LE THÉSAURUS COMME OUTIL DE GESTION DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

Un document préparé par les
Archives nationales du Canada pour le compte du

Groupe de travail sur la normalisation des thésaurus
Programme des normes du Conseil du Trésor sur les technologies de l'information (NCTTI)

Octobre 1996

PRÉFACE

Ce document est une compilation d'un ensemble de rapports, rédigés sous forme d'ébauches à des fins de consultation et déposés à la réunion du Groupe de travail sur la normalisation des thésaurus du Programme des NCTTI, le 14 juin 1994. Parmi ces rapports, on retrouvait les titres suivants : *Definition of Requirements for Thesauri in Government; Thesaurus : A Guide to the Use of Thesaurus in the Management of Government; Information Holdings, Inventory of Thesauri, Thesaurus Projects and Controlled Vocabularies in the Federal Government; Thesaurus Standards: an Annotated Checklist;* et *Thesaurus: an Annotated Bibliography*. C'est au cours d'une réunion tenue à l'automne 1994 que le Groupe de travail a recommandé de réunir ces rapports sous un seul et même titre.

Le document a été modifié en tenant compte des commentaires des membres du Groupe de travail. Par ailleurs, lors de la même réunion, trois membres (voir annexe A - Sous-comité Révision de texte) ont offert leur aide pour réviser les rapports. Deux réunions ont eu lieu. Au cours de la dernière réunion du sous-comité, tenue en juillet 1996, on a soulevé la question de l'accès basé sur les fonctions par opposition à l'accès basé sur les sujets. En outre, on a débattu la pertinence d'utiliser un thésaurus qui permettrait l'accès basé sur les fonctions. Il s'agit là de questions importantes qui devront faire l'objet de réflexions, de discussions et d'échanges.

Une approche basée sur les fonctions signifie que l'agencement ainsi que le repérage des documents et de l'information tiennent compte des fonctions, des programmes et des activités. Lors d'une récente conférence, qui portait sur la législation canadienne en matière de protection des renseignements personnels, on affirmait que le public canadien soumet de plus en plus de demandes d'accès à l'information basées sur les fonctions et les programmes de l'administration fédérale. Si tel est le cas, il s'ensuit qu'une approche basée sur les fonctions permettrait au public d'accéder à l'information plus facilement, en plus de rendre la gestion des documents et de l'information de l'appareil gouvernemental plus efficace. On entend par thésaurus basé sur les fonctions un thésaurus constitué de termes se rapportant aux fonctions. Depuis plusieurs années, les Archives nationales d'Australie utilisent un thésaurus basé sur les fonctions. Le concept d'un tel thésaurus a donc, en soi, fait ses preuves. Il semble alors évident que la discussion ne devrait pas tant se prolonger sur les mérites de l'une ou l'autre des deux approches (l'une basée sur les fonctions, l'autre basée sur les sujets), mais plutôt s'attarder à déterminer dans quelles circonstances et de quelle façon il convient le mieux d'employer une approche plutôt que l'autre.

Ce document, qui circule parmi les membres du Groupe de travail sur la normalisation des thésaurus (GTNT), suscitera la réflexion et la discussion sur les questions abordées ci-dessus. Peut-être les membres tenteront-ils d'amener l'ensemble de la communauté engagée dans la gestion de l'information à discuter davantage de ces concepts. Ce document aura ainsi permis de mieux faire connaître certaines questions liées à la société de l'information et à la construction de l'autoroute électronique au Canada.

102-03538/

LE THÉSAURUS COMME OUTIL DE GESTION DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

TABLE DES MATIÈRES

PRÉFACE

1. **INTRODUCTION** 5
   - Contexte 5
   - À propos de ce document 6

2. **POURQUOI BÂTIR UN THÉSAURUS AU SEIN DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL** 8
   - Les objectifs visés par la construction d'un thésaurus commun pangouvernemental 10
   - Service de localisation de l'information gouvernementale 10
   - La vision - Un service de localisation de l'information gouvernementale 11

3. **PROPOSITIONS QUANT AUX EXIGENCES DE BASE DES THÉSAURUS DANS L'ADMINISTRATION FÉDÉRALE** 13
   - Le thésaurus multilingue 13
   - Les équivalences linguistiques - La langue et la loi 13
   - La structure 13
   - Le cadre conceptuel 13
   - La technologie 14
   - La flexibilité 14
   - L'utilisation 15
   - La formation, le service aux usagers et la documentation 15
   - La gestion 16
   - Exemples d'exigences informatiques 16
   - Exigences fonctionnelles 16

4. **LE THÉSAURUS DANS L'UNIVERS DE LA GESTION DE L'INFORMATION** 17
   - La mémoire institutionnelle et le thésaurus 20
   - Le cadre légal 20
   - Les politiques 20
   - La gestion des renseignements détenus par le gouvernement 21
   - L'identification des besoins liés à la gestion de l'information 22

5. UN THÉSAURUS BASÉ SUR LES FONCTIONS - DE QUOI S'AGIT-IL? 25
Le thésaurus basé sur les fonctions 25

6. LA DÉFINITION DES CONCEPTS 31
Le thésaurus 31
Les caractéristiques d'un thésaurus 31
Le vocabulaire contrôlé 32
L'approche thésaurale 33
La structure du thésaurus 33
Les méthodes de présentation graphique d'un thésaurus 34
La construction et la conception d'un thésaurus 35
Le thésaurus multilingue 35
Les questions de repérage 36
Le choix des termes 36
La mise à jour du thésaurus 36
Les interfaces-utilisateurs 37
La formation 37
L'automatisation 37
Le thésaurus à facettes 38
Le thésaurus commun ou « métathésaurus » 39

7. LISTE DES FACTEURS À CONSIDÉRER LORS DE L'ÉVALUATION D'UN THÉSAURUS 44

8. INVENTAIRE DES THÉSAURUS, DES PROJETS DE THÉSAURUS ET DES VOCABULAIRES CONTRÔLÉS DANS L'ADMINISTRATION FÉDÉRALE 49

9. LES NORMES RÉGISSANT LES THÉSAURUS, LA TERMINOLOGIE, LE VOCABULAIRE ET L'INDEXATION 124

10. LES THÉSAURUS : BIBLIOGRAPHIE ANNOTÉE 131

Annexe A Le groupe de travail sur la normalisation des thésaurus - NCTTI : Documents officiels

1. INTRODUCTION

Contexte

Le Groupe de travail sur la normalisation des thésaurus du Programme des NCTTI (TBITS) est une initiative menée conjointement par les Archives nationales du Canada et le Conseil du Trésor du Canada qui, entre 1991 et 1993, ont organisé plusieurs projets et réunions portant sur le thésaurus. À maintes occasions, au fil des années, l'idée d'étudier l'utilisation d'un thésaurus comme moyen de gérer l'information gouvernementale avait été reprise par la communauté de la gestion de l'information. Dans le cadre d'un autre projet conjoint, connu sous le vocable IMOSA[1] (auquel participaient les Archives nationales du Canada et le ministère des Communications), une étude[2] a été mise en branle afin d'analyser la faisabilité d'un thésaurus commun au sein de l'administration fédérale. L'étude a été menée par une équipe de recherche de l'Université Laval. Les résultats démontraient, d'une part, que l'élaboration d'un thésaurus suscitait un très grand intérêt au sein de l'appareil gouvernemental canadien et, d'autre part, que l'élaboration d'un thésaurus commun semblait réalisable. Une recherche présentée à l'American Society of Information Science a également démontré qu'il y avait un intérêt croissant pour les concepts liés au thésaurus commun et au mégathésaurus[3].

En juin 1992, une des divisions des Archives nationales du Canada, la Division des normes et pratiques liées à la gestion de l'information, a convoqué une réunion afin de discuter de la nécessité des thésaurus. En octobre 1992, une deuxième réunion a porté sur les questions liées au thésaurus. Il a été convenu que le besoin et l'intérêt étaient suffisants pour former un groupe de travail interministériel sur le thésaurus, qui serait chapeauté par le Programme des normes du Conseil du Trésor sur les technologies de l'information (NCTTI).

Les Archives nationales du Canada, qui ont la responsabilité de faciliter la gestion des documents gouvernementaux et d'aider le Conseil du Trésor à mettre en vigueur la Politique sur la gestion des renseignements détenus par le gouvernement (GRDG/MGIH), ont accepté de présider le Groupe de travail sur la normalisation des thésaurus pour le compte du Programme des NCTTI. La raison d'être du Groupe de travail est d'examiner l'utilisation du thésaurus comme outil de gestion de l'information gouvernementale.

---

1 IMOSA : Information Management and Office Systems Advancement (l'Avancement de la gestion de l'information et des systèmes de bureautique). Une initiative conjointe de la Direction des documents gouvernementaux des Archives nationales du Canada et du Centre canadien de recherche sur l'informatisation du travail (maintenant appelé le Centre d'innovation en technologies de l'information) du ministère des Communications. Aperçu général. Révisé. Novembre 1991.

2 Rapport de l'Étude de faisabilité : Développement d'un modèle pour un thésaurus de base informatisé. Un projet conjoint des Archives nationales du Canada, Direction des documents gouvernementaux et du ministère des Communications, Centre de recherche sur l'informatisation du travail, novembre 1992. 158 p.

3 ASIS '93. Proceedings of the 56th ASIS Annual Meeting, 1993, volume 30. Colombus, Ohio, du 24 au 28 octobre 1993. Publié pour l'American Society for Information Science par Learned Information, Inc., Medford, New Jersey, 1993. 334 p.

Une lettre d'appel a été envoyée par le Conseil du Trésor en septembre 1993. Lors d'une première réunion, en octobre 1993, le plan de travail et l'énoncé de mission ont été approuvés. Trois sous-groupes ont été formés à une deuxième réunion tenue en novembre: le Groupe I, chargé de la définition des exigences; le Groupe II, chargé de la révision des normes d'un thésaurus; et le Groupe III, chargé de l'approche liée au thésaurus et au vocabulaire contrôlé. Les membres ont choisi leur sous-groupe. Chacun de ces groupes était responsable d'une partie du plan de travail établi lors de la première réunion du Groupe de travail sur la normalisation des thésaurus. L'énoncé de mission et la liste des membres du Groupe de travail figurent à l'annexe A.

Avec l'appui du personnel des Archives nationales, les trois sous-groupes ont mis en place un certain nombre de projets visant à étudier les concepts liés aux thésaurus et à leurs applications courantes au sein de l'administration fédérale. Les objectifs consistaient à illustrer comment un thésaurus commun pouvait être utilisé par l'appareil gouvernemental et comment il était associé à la gestion de l'information; à définir les exigences des thésaurus au sein du gouvernement; à élaborer une liste annotée pour la vérification des normes d'un thésaurus, une liste annotée d'ouvrages traitant de thésaurus, de même qu'une liste de facteurs à considérer lors de l'évaluation des thésaurus; enfin, à identifier les thésaurus et les vocabulaires contrôlés utilisés par l'administration fédérale.

À propos de ce document

Le présent document, préparé de 1993 à 1994 avec l'aide du personnel des Archives nationales du Canada, comprend:

1. Un énoncé des exigences de base pour les thésaurus de l'administration fédérale (chapitre 2);
2. Un énoncé sur la façon dont un thésaurus peut être employé dans l'administration fédérale et comment son utilisation est liée au contexte de la gestion de l'information (chapitres 3, 4 et 5);
3. Une liste des facteurs à considérer lors de l'évaluation des thésaurus (chapitre 7);
4. Un inventaire des thésaurus, des projets de thésaurus, ainsi que des vocabulaires contrôlés dans l'administration fédérale (chapitre 8);
5. Une liste de vérification des normes (chapitre 9);
6. Une liste d'ouvrages traitant de thésaurus (chapitre 10);
7. Une définition des concepts (chapitre 6).

Les membres du Groupe I, chargé de la définition des exigences, ont discuté de la façon dont les thésaurus (de même que les vocabulaires contrôlés) et les différentes approches dont ils font l'objet peuvent servir d'outils de gestion de l'information gouvernementale. L'idée d'un thésaurus, commun et pangouvernemental, pouvant servir de module dans la construction d'un **service de localisation de l'information gouvernementale** fut abordée. Voir le chapitre 2, « Pourquoi bâtir

un thésaurus au sein du gouvernement fédéral? » Le concept d'un thésaurus basé sur les fonctions a été soulevé. On a évoqué l'idée qu'un thésaurus basé sur les fonctions, c.-à-d. un thésaurus qui serait construit à partir des fonctions de l'organisme, pourrait devenir un élément-clé dans l'élaboration d'un thésaurus pangouvernemental. Le chapitre 5, intitulé « Un thésaurus basé sur les fonctions - De quoi s'agit-il? », traite de ce concept. En fait, ces concepts ont été amenés devant le Groupe de travail au complet lorsque les rapports ont été déposés le 4 juin 1994. Pour plus de renseignements sur l'élaboration et la révision de ce rapport, veuillez consulter la préface.

Le présent document, qui a été remis au GTNT, servira peut-être à amorcer un débat sur les différentes façons de gérer les documents et l'information de l'administration fédérale. Il pourrait également servir d'outil de référence et de guide aux professionnels de la gestion de l'information qui cherchent des façons de gérer l'information gouvernementale et désirent se familiariser avec les concepts liés aux thésaurus. La Division des normes et pratiques liées à la gestion de l'information utilise l'information contenue dans le présent document lorsqu'elle offre des conseils sur la description des documents. En outre, le document favorise le partage de l'information en identifiant les différentes utilisations déjà existantes de thésaurus et de vocabulaires contrôlés au sein de l'administration fédérale. Voir chapitre 8 : Inventaire des thésaurus, des projets de thésaurus et de vocabulaires contrôlés dans l'administration fédérale. Le rapport facilite également la mise en place de systèmes communs en proposant une liste d'exigences minimales pour les futurs travaux de l'administration fédérale en matière de thésaurus. Voir chapitre 2.

Vous pouvez faire parvenir vos commentaires et vos questions au sujet de ce rapport à la présidente du Groupe de travail sur la normalisation des thésaurus :

Rosemary Murray-Lachapelle
Archives nationales du Canada
395, rue Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0N3
Téléphone : (613) 947-1513
Télécopieur : (613) 947-1500
Adresse électronique : rmurray-lachapel@archives.ca

2. POURQUOI BÂTIR UN THÉSAURUS AU SEIN DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL?

(Section rédigée par le Groupe I — Définition des exigences)

Pourquoi le gouvernement fédéral s'intéresserait-il à un thésaurus? Pour permettre d'accéder de façon intelligente à l'information et en faciliter l'accès à l'échelle pangouvernementale. Les décideurs sont responsables de la prestation des programmes et doivent rendre compte des ressources utilisées et des services rendus. Ils ont besoin d'information pour être productifs et rendre des comptes. L'information est une ressource nationale importante, c'est ce qu'affirmait le *Plan directeur pour le renouvellement des services gouvernementaux à l'aide des technologies de l'information*: « L'information gouvernementale, sous toutes ses formes (p. ex., imprimée, vocale, électronique ou visuelle), est une ressource stratégique qui sera effectivement gérée tout au long de son cycle de vie... Il faudra aussi mettre en place des mécanismes permettant de repérer facilement et avec précision les renseignements détenus par le gouvernement. Parmi les avantages, mentionnons une disponibilité et une qualité accrues de l'information destinée au traitement et à la prise de décisions, d'où une amélioration du service »[4]. Afin de permettre aux gestionnaires d'obtenir l'information dont ils ont besoin, on doit planifier, créer, identifier, décrire et indexer cette information de façon à ce qu'elle soit disponible, compréhensible et utilisable pendant des années. Pour ce faire, le contrôle de la qualité devient une condition préalable : l'information doit être exacte, pertinente, à jour; on doit également pouvoir compter sur son intégrité et en connaître le contexte. Un thésaurus facilite la gestion des concepts. Le fait d'obtenir la bonne information au bon moment donne aux gestionnaires un outil stratégique leur permettant d'appuyer leurs décisions, les aide également à combler les besoins opérationnels de l'organisme, à satisfaire aux obligations de rendre compte, et contribue à préserver la mémoire institutionnelle.

Le repérage de l'information au moyen d'un thésaurus augmente la pertinence et la précision des résultats de la recherche (voir l'annexe D). Il est probable qu'à l'avenir, certaines techniques de recherche informatisées, telles que la recherche plein texte ou en forme libre avec la possibilité de faire des recherches intuitives, fonctionneront à l'aide d'un thésaurus, permettant ainsi d'organiser et de repérer plus efficacement l'information et les fonds de renseignements. En fait, ce genre de produit fait déjà son entrée sur le marché.

La fonction publique australienne traite brièvement de la question dans son document ***Management of Electronic Documents***: « ... il y a présentement des logiciels qui permettent le repérage en établissant des liens entre les termes d'un thésaurus contrôlé et ceux d'un texte à partir des concepts contenus dans le document, comme si on les avait recueillis du texte intégral. Ce genre de logiciel accumule des preuves et présente les documents par ordre d'importance. Pour un chercheur, le thésaurus devient alors son principal allié. Les thésaurus donnent habituellement une liste de termes préférentiels, selon une structure hiérarchisée, de façon à faire connaître la relation entre les termes (c.-à-d. les termes génériques et les termes spécifiques). Le chercheur a

---

4 Plan directeur pour le renouvellement des services gouvernementaux à l'aide des technologies de l'information: Ébauche pour discussion. Ottawa. Conseil du Trésor du Canada, Secrétariat, 1994. Pages 29 et 30.

donc à sa disposition le vocabulaire employé tant par la personne qui a fait l'indexation que par le système de repérage. Il peut ainsi mieux comprendre les mots qui ont été choisis lors de l'indexation.

Dans l'optique de la gestion de l'information institutionnelle, l'utilisation [au moment de l'indexation] d'un thésaurus bien construit, reflet fidèle de la terminologie d'un organisme, facilite la compréhension des termes et la communication entre organismes. Ainsi, l'utilisation d'un même thésaurus pour l'indexation de toute l'information au sein d'un organisme permet de créer des liens logiques et intellectuels entre les données consignées sur différents supports, par exemple les catalogues de bibliothèques, les dossiers papier de la gestion des documents, ainsi que les données et les documents contenus dans les bases de données en direct. La construction de thésaurus, ainsi que leurs différents styles et utilisations ne feront pas l'objet d'une étude à ce moment-ci. Nous nous contenterons de dire qu'il y a une quantité importante d'ouvrages et de spécialistes sur lesquels nous pouvons compter. Des mots-clés devraient être employés pour la gestion des documents électroniques, à condition évidemment que l'organisme se dote de normes institutionnelles, dont un thésaurus »[5]. (traduction libre)

Les objectifs ultimes sont donc les suivants : décrire l'information de façon efficace afin qu'elle demeure pendant longtemps disponible, utilisable et compréhensible; en conserver soigneusement les « marques d'identification » les plus importantes; et enfin, accomplir ces tâches de façon rentable. Voici, à titre d'exemples, trois avantages concrets d'une approche thésaurale pour les créateurs de documents, surtout lorsque la structure du thésaurus dépasse les concepts des sujets pour englober des noms de personnes morales : a) dès le moment de la création, l'auteur du document est en mesure de saisir ou de marquer les renseignements essentiels à l'identification, à la description et à la classification des données, et ce, en vue d'accomplir les fonctions administratives; b) il peut s'acquitter de ses obligations de rendre compte; et c) il contribue à la préservation de la mémoire institutionnelle. En fin de compte, le « sujet » n'est qu'une interprétation, alors que les faits connus ne le sont pas. Par conséquent, les faits qui représentent à la fois l'information détenue sur les personnes (qui), les différents secteurs du ministère (où), puis les fonctions, mandats, lois et justifications (pourquoi) doivent être liés les uns aux autres et à toute autre information pertinente.

Enfin, il semble clair qu'une foule d'avantages découleraient de la création et de l'utilisation d'un thésaurus commun à l'échelle pangouvernementale. Pensons simplement que l'administration fédérale n'élaborerait cet outil qu'une seule fois, alors qu'il serait utilisé à maintes reprises. Ce serait peut-être la première fois que certains renseignements seraient identifiés. Dans certains cas, les gestionnaires seraient informés de ce qui est disponible grâce à l'identification, à la description, à l'organisation et au partage de l'information. L'accès à l'information serait amélioré et le mandat de propager l'information et de partager les connaissances entre les différentes disciplines de l'information serait rempli. Des économies seraient également réalisées en raison du partage des

---

5 Management of Electronic Documents in the Australian Public Service. Un rapport préparé par le IESC's Electronic Data Management Sub-committee. Information Exchange Steering Committee (IESC). Avril 1993. Page 25.

coûts. Une meilleure disponibilité et une meilleure utilisation de l'information auraient un effet positif sur le processus de prise de décisions et sur la prestation des programmes. On réduirait les risques d'erreur et l'information permettrait de mieux répondre aux besoins de l'organisme.

Le principe de base d'un thésaurus commun est simple: l'information peut être partagée - on ne la crée qu'une fois et on l'utilise plusieurs fois. Le ***Plan directeur*** résume les avantages comme suit :

- une meilleure accessibilité à l'information;
- l'amélioration, tant au niveau stratégique qu'opérationnel, de la prise de décisions par les gestionnaires de programmes; [ainsi que l'amélioration] de l'élaboration des politiques par le gouvernement dans son ensemble; [de même que l'amélioration du]
- service à la clientèle; [et]
- la prestation plus facile et plus rapide des services à l'intention de toutes les régions du pays[6].

Les objectifs visés par la construction d'un thésaurus commun pangouvernemental

L'objectif visé par la construction d'un thésaurus est de repérer l' information pertinente de façon à répondre aux besoins de l'organisme au coût le plus bas possible, tout en diminuant les risques qui surgissent lorsque l'information n'est pas exacte et disponible au moment opportun. L'objectif visé par la construction d'un thésaurus commun ou pangouvernemental est de partager l'information, de la créer une seule fois et de l'utiliser à volonté. Un thésaurus commun servirait de pierre angulaire dans l'architecture de l'information gouvernementale, ce qui permettrait aux décideurs d'obtenir l'information dont ils ont besoin mais dont ils ne peuvent confirmer l'existence pour l'instant. Un thésaurus servirait aussi à faire connaître l'existence de l'information en créant des liens et en faisant le mappage des sources d'information dans tout l'appareil gouvernemental, et ce en bâtissant des ponts entre les différents modules, fonds de renseignements et banques d'information. Un thésaurus assurerait l'uniformité et la qualité de l'information; et faciliterait l'utilisation d'une information contextuelle au moment de la création des documents et tout au long de leur cycle de vie, que ce soit lors de leur description ou de leur disposition. Enfin, un thésaurus faciliterait la diffusion de l'information ainsi que l'échange d'information à l'intérieur de l'organisme ou vers l'extérieur.

Service de localisation de l'information gouvernementale

Le Groupe de travail a songé à un **Service de localisation de l'information gouvernementale (SLIG/GILS)** comme instrument de repérage, dont le thésaurus serait un des éléments primordiaux. Sans être un répertoire ni un imposant système central, il serait un instrument de mappage pour les ressources en information de l'administration gouvernementale. Les objectifs du SLIG seraient les suivants : permettre d'accéder à l'information nécessaire pour exécuter les

---

6 *Plan directeur, op. cit.*, page 28.

fonctions administratives; remplir concrètement certaines de ces fonctions en produisant et en agençant l'information nécessaire; donner au public l'accès à l'information gouvernementale, fonction qui, en soi, constitue une des fonctions administratives de la Fonction publique canadienne. Aux États-Unis, la National Archives and Records Administration, la General Services Administration et l'Office of Management and Budget analysent un tel modèle[7]. Le **graphique 2.1** donne un aperçu de ce modèle, tel qu'il pourrait être adopté par le gouvernement canadien. Dans le haut du graphique 2.1, on retrouve le Service de localisation de l'information gouvernementale: il relie le public canadien et les foyers de renseignements produits et conservés par le gouvernement canadien. Le but est d'offrir un **accès intelligent** et une **facilité d'utilisation**. Le système pangouvernemental conduit aux services de localisation de l'information ministérielle (SLIM / DILS). Les principales composantes du système sont les thésaurus, les thésaurus communs et les vocabulaires contrôlés.

La vision - Un service de localisation de l'information gouvernementale

L'idée d'utiliser un thésaurus pour **gérer** l'information est un élargissement du concept original d'un thésaurus. Le concept original visait à accéder à l'information au moyen du sujet. Le concept plus récent tend à utiliser la structure d'un thésaurus pour identifier et décrire l'information, et à bâtir un thésaurus commun conçu pour agir comme outil de mappage et permettre d'établir des liens et de communiquer avec différentes banques d'information, que ce soit d'autres thésaurus, des thésaurus communs (dans certains ministères, par exemple), des index, des dictionnaires de données, des banques de données, etc. Dans un ministère, par exemple, le thésaurus pourrait être construit à partir d'un index par sujet/concept, dérivé du plan de classification ministériel, qui dériverait lui-même du cadre du plan opérationnel (CPO/OPF). Cette façon de procéder permettrait d'établir des liens essentiels entre les fonctions et les activités (fonctions administratives) du ministère. Le thésaurus des Archives d'Australie, qui est basé sur les fonctions, est un exemple de thésaurus commun[8]. Un prototype conçu par Environnement Canada donne un autre exemple d'une structure construite à partir d'une approche basée sur un thésaurus[9]. En effet, un prototype de vocabulaire avec index refondu a été élaboré en vue de permettre le mappage des termes que l'on retrouve dans les différentes applications de thésaurus utilisées pour les opérations de gestion de documents, le système de la bibliothèque et le document

---

7 L'utilisation de Z39.50 dans une des applications du Government Information Locator Service (GILS, USA). 24 janvier 1994. Ébauche. Disponible sur le babillard électronique américain Fedworld (703-321-8020) ou par Protocole de transfert de fichier via Internet à l'adresse 130.11.48.10 : /pub/gils.doc (pour la version Microsoft Word de Windows) ou /pub/gils.txt (pour la version ASCII). Le document d'autorité décrivant les objectifs, les caractéristiques, etc. s'intitule Government Information Locator Service (GILS). Eliot Christian, United States Geological Survey .

8 Functions Thesaurus, *op. cit*.

9 Des renseignements sur les projets d'Environnement Canada sont disponibles dans les rapports suivants : Envirosour (TM) Intelligent Interface to Information Holdings, Thesaurus and Consolidated Index, Final Report, March 1993. Préparé par Conseils et Vérification Canada pour le compte d'Environnement Canada ainsi que Prototype Assessment : Thesaurus/Consolidated Index (Environment Canada), August 1993, préparé par Information Ecosystems Group Inc. pour le compte d'Environnement Canada.

Envirosource. Il existe actuellement, dans l'administration fédérale et ailleurs, d'autres applications qui sont à différentes étapes de développement. Certaines sont énumérées dans l'**Inventaire des thésaurus, des projets de thésaurus et de vocabulaires contrôlés**, que l'on retrouve plus loin dans le présent document. Un service de localisation pangouvernemental permettrait le mappage des différentes applications de thésaurus dans les ministères ainsi que de l'information emmagasinée ailleurs, contribuant ainsi de façon importante à l'élaboration d'un plan gouvernemental d'architecture de l'information.

3. PROPOSITIONS QUANT AUX EXIGENCES DE BASE DES THÉSAURUS DANS L'ADMINISTRATION FÉDÉRALE

Cette section, préparée par le Groupe I — Définition des exigences, décrit les exigences minimales, conceptuelles et technologiques des thésaurus. De plus, elle fait référence à des d'ouvrages qui traitent d'aspects plus particuliers, notamment de modélisation de données et d'exigences fonctionnelles.

Le thésaurus multilingue

Si i'on veut qu'un thésaurus soit utile à l'échelle pangouvernementale, il est essentiel qu'il puisse accepter des interrogations et traiter de l'information en plusieurs langues. En fait, au Canada, une loi impose l'utilisation du français et de l'anglais, les deux langues officielles du pays. Par ailleurs, les récents événements tant au chapitre d'un gouvernement autonome pour les peuples autochtones du Canada, qu'au chapitre du libre-échange avec des pays hispanophones, amènent de nouvelles exigences quant à la possibilité d'ajouter une structure multilingue lorsque nécessaire.

Les équivalences linguistiques - La langue et la loi

Le thésaurus devrait permettre d'établir des équivalences entre l'anglais et le français tout en offrant la possibilité de produire, au besoin, des équivalences linguistiques supplémentaires. Ces équivalences devraient aussi tenir compte de certains aspects liés à la terminologie légale. Par exemple, en langage usuel, le mot anglais « mortgage » se traduit en français par *hypothèque*. Cependant, dans le code civil français, le mot *hypothèque* ne se traduit pas par le mot anglais « mortgage » en common law, où on lui accorde un autre sens du point de vue légal.

La structure

Les lois et les politiques comportent toutes des exigences qui doivent être respectées. Au chapitre 4 du présent document, dans la section intitulée « La mémoire institutionnelle et le thésaurus », se trouve une liste des lois et politiques qui traitent de la question.

Le cadre conceptuel

En théorie, un thésaurus basé sur les fonctions serait élaboré à partir du cadre du plan opérationnel (CPO/OPF) qui identifie les différentes fonctions et activités d'un ministère. Au moyen du CPO, on pourrait ensuite élaborer le plan de classification à partir duquel les documents seraient identifiés, décrits, organisés et classifiés. Un thésaurus à facettes, quant à lui, découlerait du plan de classification du ministère. Dans ce cas, l'élaboration débuterait par le CPO, passerait au plan de classification, pour se terminer avec le thésaurus.

À l'échelle pangouvernementale, le service de localisation de l'information emprunterait un modèle de développement semblable. Le thésaurus basé sur les fonctions jouerait un rôle primordial dans le processus d'élaboration et offrirait la structure de base ou le cadre

pangouvernemental, puisqu'il serait construit à partir des lois et politiques approuvées par les organismes centraux. En outre, le mappage et les ponts entre les différentes structures de thésaurus permettraient d'établir des liens entre les thésaurus communs à l'échelle pangouvernementale et les thésaurus ministériels. Quant à ces derniers, ils feraient le mappage des différents thésaurus, vocabulaires contrôlés, banques de données, menus et fonds de renseignements à l'intérieur de chaque ministère.

La technologie

Le thésaurus doit être construit par module, ce qui lui donne de la flexibilité et lui permet d'être toujours prêt du point de vue technologique, de sorte que les ministères qui en sont à différentes étapes dans leur développement technologique puissent en tirer parti. Le fait que le fonctionnement d'un thésaurus puisse s'adapter aux technologies les plus populaires et utiliser le plus grand nombre possible de composantes commerciales, ou qui sont déjà disponibles sur le marché, devrait être une exigence primordiale. L'élaboration de nouveaux logiciels devrait être limitée chaque fois que c'est possible. On favoriserait ainsi l'utilisation et la promotion des échanges de logiciels. Par ailleurs, le système serait construit en prévoyant l'intégration d'information en provenance de sources variées, notamment les systèmes de messagerie vocale, le courrier électronique et les systèmes IA. À ce chapitre, il importe de souligner l'expérience australienne. Ses représentants déclarent : « À ce stade-ci, une caractéristique particulière et importante du document électronique devrait faire l'objet d'une étude à part, c.-à-d. le document **non-textuel** (images, graphiques, états financiers, chiffriers, bandes vidéo, messages enregistrés dans des boîtes vocales). Dans pareils cas, le repérage du texte intégral est grandement limité, voire impossible, compte tenu de la technologie dont nous disposons actuellement. Dans le cas où le contenu de la mémoire institutionnelle est en grande partie non - textuel, l'utilisation de mots-clés combinés aux termes d'un thésaurus est fortement recommandée »[10].

La flexibilité

Le thésaurus doit être totalement flexible, que ce soit dans sa logique ou sa conception. Comme nous l'avons déjà dit, il doit être construit par module, donc toujours prêt à être adapté pour que les ministères qui en sont à différentes étapes dans leur développement technologique puissent en tirer parti. Il pourrait s'adapter aux différentes catégories d'information consignée sur différents supports (c.-à-d. multimédia) et permettrait d'intégrer l'information traitée par des technologies variées. On pourrait en faire la mise en oeuvre sur la plupart des plates-formes populaires. Bref, le thésaurus serait une structure dynamique et en constante évolution. Enfin, le tout serait transportable tant du point de vue logique que conceptuel, puisque le projet reposerait sur des modèles et des plates-formes techniques normalisés.

---

10 Management of Electronic Documents, *op. cit.*, p. 25.

L'utilisation

La **facilité d'utilisation** est une exigence typique d'un thésaurus commun. Le processus de mappage serait transparent à l'utilisateur. Il serait très convivial et assez souple pour répondre à l'approche du guichet unique ou au concept de la fenêtre électronique. Un mappage de qualité, un langage simple et une bonne capacité de repérage seraient essentiels. Il serait également souhaitable de permettre la recherche par mots-clés en contexte (KWIC) et la recherche par mots-clés hors contexte (KWOC), de même que la recherche permutée et la recherche booléenne. Il serait important d'offrir un bon service d'aide aux usagers, y compris une fonction d'aide automatisée ou un module d'aide en direct.

La formation, le service aux usagers et la documentation

La formation, le service d'aide aux usagers et une bonne documentation doivent faire partie intégrante du processus d'élaboration, de mise en oeuvre et d'utilisation d'un thésaurus commun. Étant donné que des utilisateurs n'ayant pas tous le même niveau de connaissances et d'habiletés vont se servir du thésaurus, le programme de formation devra en tenir compte. Une sorte de didacticiel (Formation assistée par ordinateur [FAO] ou disquette) devrait être élaboré pour permettre aux utilisateurs d'acquérir les connaissances et les habiletés nécessaires de façon autonome. Ce didacticiel devrait préciser, dès le début, les objectifs et les avantages de l'utilisation d'un thésaurus, encourageant ainsi les utilisateurs à acquérir et à développer leurs habiletés, et à utiliser le thésaurus à sa pleine capacité. La fonction d'aide devrait faire partie du programme de formation pour que les utilisateurs puissent, à la longue, se débrouiller seuls. En plus du didacticiel, de courtes séances d'orientation devraient être offertes aux utilisateurs qui apprennent mieux lorsque la formation est donnée par des personnes plutôt que par des machines. Une ligne de dépannage devrait également être disponible en tout temps afin de répondre aux demandes des utilisateurs et de diminuer les délais en cas de problèmes.

Les **gestionnaires de systèmes** auront besoin de **documentation** lorsque viendra le moment d'ajouter le thésaurus à un système existant. Cette documentation devrait être de nature technique afin de répondre aux besoins des technologues. Il faudrait également prévoir de la documentation qui enseignerait aux utilisateurs comment se servir du thésaurus. Elle serait présentée sous forme de **guide de l'utilisateur** et tiendrait compte des besoins particuliers des différents groupes d'utilisateurs. Si, par exemple, le thésaurus est automatisé, la documentation et le service d'aide devraient être disponibles en direct afin de faciliter l'accès à de l'information qui est à jour. Un manuel de **procédures pour les mises à jour** du thésaurus représente le troisième type de documentation qui sera nécessaire. Il est primordial de rendre cette documentation disponible pour garantir l'uniformité et l'exactitude car, au fil du temps, les mises à jour du thésaurus seront faites par plusieurs personnes différentes. Enfin, tous les documents et les services doivent être offerts en anglais et en français conformément à la *Loi sur les langues officielles*.

La gestion

Il est essentiel de déterminer qui dirigera le système et qui effectuera les mises à jour. Certaines fonctions du thésaurus commun pourraient être déléguées à des ministères, particulièrement celles qui ont trait aux responsabilités et aux décisions rattachées à la terminologie normalisée. Les responsabilités relatives aux mises à jour seraient également attribuées. Un Conseil de direction ou un Conseil consultatif composé des principaux partenaires ferait des recommandations à l'administrateur sur les politiques et lignes directrices importantes. Les rôles et responsabilités seraient également définis et assignés. On devrait s'assurer que les mises à jour simples et régulières seront complétées grâce à un processus géré par un administrateur; ce dernier serait chargé d'autoriser et de faire respecter les termes adoptés à l'échelle pangouvernementale. Il serait à la tête d'un bureau reconnu comme étant celui de première responsabilité, chargé d'assurer la liaison avec les ministères et de faire la mise à jour des termes par l'entremise des intégrateurs ministériels.

Exemple d'exigences informatiques

Un énoncé des exigences liées à un thésaurus bilingue a été élaboré lors de la construction d'un thésaurus pour InfoSource. Le document présente une modélisation de données basée sur les normes ISO et ANSI en matière de thésaurus. Comme nous l'avons déjà mentionné, InfoSource vise à répondre aux exigences des politiques gouvernementales sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels. Il s'agit d'un exemple d'un thésaurus commun. Dans le document préparé pour InfoSource, les exigences énumérées présentent la méthodologie de base, conforme aux normes reconnues, pour amorcer et développer un projet de thésaurus bilingue. On y présente également un modèle architectural de haut niveau qui correspond à la vision énoncée dans le présent document à propos de l'accessibilité et de l'interfonctionnement d'un thésaurus pangouvernemental. Enfin, on peut y lire les exigences d'une architecture des données qui respecte les normes reconnues lors de la création d'un thésaurus de base bilingue, de même que les méthodes de sélection, de classification et d'indexation des termes pour un thésaurus bilingue, conformément aux normes de base reconnues[11].

Exigences fonctionnelles

Les lecteurs du présent document seront peut-être intéressés à un rapport sur les exigences fonctionnelles préparé dans le cadre du projet conjoint Envirosource 1993-1994, et à d'autres rapports préparés par Environnement Canada sur le même sujet[12].

---

11 Info Source Specifications for a Bilingual Standards-Compliant Thesaurus. Mars 1994. Préparé par Conseils et Vérification Canada pour le compte du Conseil du Trésor du Canada. Ottawa, 1994.

12 Consolidated Index and Indexing and Access Vocabulary. Thesaurus Functional Requirements Report. Second Draft, March 1994. Préparé par Julia Hudson. Ottawa, 1994 et Thesaurus of Envirosource TM Descriptors Environment Canada Information Holdings, January, 1994. Préparé par Susan Fitzmaurice. Disponible à la bibliothèque d'Environnement Canada.

4. LE THÉSAURUS DANS L'UNIVERS DE LA GESTION DE L'INFORMATION

(Préparé par le Groupe - Définition des exigences)

Thésaurus et autres outils visant à faciliter l'accès intelligent aux données, à l'information ainsi qu'aux connaissances gouvernementales, et à en permettre le contrôle intellectuel.

«Dépouillées de leur contexte, les données correspondent à des faits impossibles à différencier. Les renseignements ne sont en réalité qu'un ensemble de données organisées que nous n'avons pas encore absorbées. Une fois que nous avons intégré l'information dans nos propres structures internes, elle se transforme en connaissances »[13]. Les activités gouvernementales produisent une vaste quantité de données, d'information, de connaissances. Un thésaurus permet l'accès intelligent à ces atouts précieux et en facilite le contrôle intellectuel.

On comprend mieux le rôle unique du thésaurus si on le compare aux autres outils employés par l'administration fédérale pour gérer l'information. Le **dictionnaire de données**, qui permet de garder le contrôle intellectuel sur les données gouvernementales, est probablement le plus connu de tous ces outils.

« Un **dictionnaire de données** permet de conserver des descriptions sur les données détenues par un organisme. Il enregistre les noms, les descriptions, la taille et la structure de chacune des données. Les dictionnaires de données ont été élaborés pour normaliser les règles d'affectation des noms et pour permettre d'analyser l'impact que pourraient avoir certains changements sur la base de données... Habituellement, l'information contenue dans un dictionnaire de données est elle-même emmagasinée dans une base de données »[14].

« La plupart des ministères ont plusieurs dictionnaires de données qui répondent chacun à une fonction, un programme ou une application particulière. Ces dictionnaires sont rarement liés entre eux, et leur création n'est pas toujours justifiée; c'est pourquoi on y retrouve souvent des répétitions et des définitions qui ne sont pas uniformes. Les sources d'information ayant servi à définir les données ne sont que rarement documentées dans les dictionnaires... Quelques rares ministères commencent à accorder une certaine importance aux dictionnaires de données ministériels. Certains ministères ont amorcé des projets qui feraient le mappage de leurs applications en les comparant à leurs dictionnaires de données pour en arriver à des définitions de données communes[15]. » « Un ensemble normalisé des définitions et des valeurs... attribuées aux éléments d'une donnée est considéré comme une composante essentielle de toute infrastructure qui

---

13 Calamai, Peter, Seeking Knowledge from a Flood of Information, The Ottawa Citizen; 28 août 1993, p. A8.

14 Managing Information as a Resource. Central Computer and Telecommunications Agency, HMSO : London, 1990, p. 52.

15 Management of Common Reference Data Definitions. Contrôleur général, Conseil du Trésor du Canada. Ottawa, 27 octobre 1992, p. 5.

tend à répondre aux exigences interfonctionnelles relatives à l'information requise par les gestionnaires des centres de responsabilité, les gestionnaires de programmes, les cadres supérieurs et les organismes centraux[16] .» « En l'absence de définitions et de valeurs normalisées... relatives aux éléments, il est difficile de concevoir des systèmes ouverts (c.-à-d. des systèmes dotés de capacités de portabilité et d'interopérabilité); d'entreprendre un projet de réingénierie; de compléter l'intégration de toutes les fonctions; de mettre en place des applications permettant l'échange électronique des données ainsi que d'autres fonctions de bureautique; et de créer des applications telles que les systèmes qui permettent d'informer les cadres supérieurs, de gérer les fonds de renseignements et de reprendre les activités après un sinistre. Si, à l'échelle pangouvernementale, on ne peut accéder à des définitions communes, il sera difficile d'élaborer et de mettre en oeuvre des systèmes administratifs communs et d'offrir à la clientèle du gouvernement fédéral des services communs en provenance de plusieurs ministères »[17].

Le **répertoire central des fonds de renseignements** est un autre outil de gestion de l'information qui facilite le contrôle intellectuel de l'information gouvernementale tout comme l'accès intelligent à cette information. La politique sur la Gestion des renseignements détenus par le gouvernement demande aux institutions « de maintenir des systèmes de repérage ou de classement structurés, détaillés et à jour, qui permettent d'organiser et de repérer facilement les renseignements, et de constituer un répertoire central polyvalent pour la gestion des fonds de renseignements de l'institution »[18].

« ... un répertoire central est un outil de gestion qui donne un aperçu détaillé, au niveau de l'institution, de la façon dont les systèmes d'information permettent l'organisation et la gestion de tous les fonds de renseignements, quels qu'en soient la forme et le support, pour que soient réalisés les programmes et les activités de l'institution et que soient respectées les exigences juridiques et politiques applicables à l'échelle pangouvernementale. Il permet à l'institution de repérer des renseignements qui l'aideront à prendre des décisions et à favoriser l'échange de renseignements entre ses propres programmes ainsi que dans tout l'appareil gouvernemental. Il est également essentiel à l'application des lois et politiques en matière d'information »[19].

Idéalement, le répertoire central devrait permettre de faire le lien entre les renseignements individuels et les programmes du ministère, tels qu'ils sont présentés dans le cadre du plan opérationnel (CPO) et soumis au Parlement dans la Partie III du Budget des dépenses. Cette façon de procéder permet de comprendre à la fois les fonds de renseignements d'un ministère ainsi que les programmes et activités qui s'y rapportent, ce qui les rend signifiants et les met en contexte.

---

16 *Ibid*, p. 1.

17 *Ibid*, p. 1.

18 Corporate Inventory of Information Holdings : Guide to the Structure, Data Model, Data Dictionary. Working Draft. Administrative Policy Branch, Information Management Practices, Treasury Board Secretariat. Ottawa, January 1991, p. 1.

19 *Ibid*, p.1.

Enfin, il y a d'autres avantages à identifier les renseignements par type : on saura s'ils sont produits à l'échelle pangouvernementale, à l'échelle institutionnelle ou s'ils sont spécifiques à un programme.

Contrairement à un dictionnaire de données ministériel, qui facilite la gestion des données, ou à un répertoire central, qui facilite la gestion des fonds de renseignements, un **thésaurus** facilite la gestion des concepts contenus dans un texte. Tous les thésaurus sont en fait des vocabulaires contrôlés, mais l'inverse n'est pas vrai. Ce qui distingue un thésaurus des autres vocabulaires contrôlés, c'est la relation qui est établie entre les termes d'indexation. Dans un thésaurus, les termes d'indexation sont hiérarchisés de sorte qu'on puisse comprendre la relation qui existe entre eux. Ce qui fait la force de la structure d'un thésaurus, c'est qu'il permet d'établir la relation entre les concepts, y compris la relation du général au spécifique et vice-versa. Le thésaurus peut donc augmenter considérablement le niveau de précision au moment du repérage.

La force d'un thésaurus réside dans la relation entre les concepts (du général au spécifique, et vice-versa). Comme dans le cas du thésaurus basé sur les fonctions des Archives d'Australie[20], un thésaurus basé sur les fonctions liées aux organismes et aux séries[21], plutôt que sur le typage des sujets, établit des liens fonctionnels que l'on peut observer tant dans l'axe horizontal que dans l'axe vertical de l'organigramme de l'institution; ce genre de thésaurus permet de naviguer très facilement dans un système d'information gouvernementale. Dans un thésaurus basé sur les fonctions, les concepts liés aux sujets découlent de fonctions définies par les lois et politiques. Prenons l'exemple suivant : Service de renseignements - Services secrets, contre-espionnage, espionnage, surveillance, etc., qui seraient liés aux organismes et aux séries ayant trait à ces domaines. Dans le monde de l'information, on ne peut nier l'importance des thésaurus basés sur les sujets et leur typologie lorsque vient le moment d'indexer les périodiques et autres publications.

Devant la masse de données produites par le gouvernement, de même que les fonds de renseignements et les concepts qui s'y rattachent, tous ces outils facilitent le contrôle intellectuel et l'accès intelligent. Mais si l'on considère **l'ensemble global des connaissances gouvernementales, peut-on vraiment en assurer le contrôle intellectuel et l'accès intelligent?** Autrement dit, l'information gouvernementale, compte tenu du contexte de sa création, de son usage et de son importance au fil des ans, peut-elle vraiment apparaître sur un écran d'ordinateur, à l'endroit et au moment requis? Est-il possible de l'associer aux processus et à l'expertise humaine qui lui confèrent son sens et sa dimension véritables? Peut-on lui ajouter, lui maintenir, voire lui augmenter sa valeur en raison d'utilisations successives? Les décideurs de l'administration gouvernementale pourront-ils compter sur la **mémoire institutionnelle** de leur organisme, en puisant non seulement dans les données et les renseignements, mais aussi dans le

---

20 Le dictionnaire de terminologie archivistique, 2e édition, (1988) définit une série de la façon suivante : « *Articles* ou *documents* classés ensemble et maintenus groupés parce qu'ils se rapportent à une fonction ou à un sujet donné, qu'ils résultent d'une même activité, revêtent une même forme, ou pour tout autre raison indépendante de leur création ou de leur utilisation ».

21 Voir note 20.

noyau de connaissances, d'expertises et d'expériences de leurs organismes respectifs? Certains ministères attendent le jour où la technologie permettra une telle intégration de l'information et du contexte de travail. L'instauration d'une gestion de l'information commune à l'ensemble de l'administration gouvernementale constitue un pas important dans cette direction. Les thésaurus sont en quelque sorte les pavés d'une route menant à la construction de projets communs de gestion de l'information, comme le service de localisation de l'information gouvernementale qui permettra d'accéder à l'information de toute l'administration gouvernementale.

La mémoire institutionnelle et le thésaurus

« La gestion de l'information est l'une des fonctions quotidiennes essentielles de tout organisme. La capacité de récupérer, de partager et d'utiliser de l'information est indispensable, car non seulement elle permet d'établir une bonne communication dans le réseau fédéral, mais elle [...] permet [aussi] d'offrir au public un service de haute qualité »[22].

Le cadre légal

La gestion de cette information est définie par des exigences spécifiques énoncées dans des lois et politiques de même que des principes liés aux bonnes pratiques. Le cadre légal se compose notamment des lois suivantes :

- *Loi sur l'accès à l'information*
- *Loi sur la protection des renseignements personnels*
- *Loi sur les Archives nationales du Canada*
- *Loi sur la Bibliothèque nationale,*
- *Loi sur la statistique.*

Ces lois décrivent les catégories de renseignements de même que la protection, le contrôle de l'accès et l'utilisation de l'information.

Les politiques

Les politiques gouvernementales sont énumérées dans :

- *La politique sur la gestion des renseignements détenus par le gouvernement (GRDG/MGIH)*
- *La politique du gouvernement du Canada sur la sécurité*
- *La politique sur les communications*
- *La politique sur la gestion des technologies de l'information*
- *La politique sur l'accès à l'information,*
- *La politique sur la protection des renseignements personnels.*

---

22 Gouvernement du Canada, Gestion de l'information - Responsabilités et bonnes pratiques. Conseil du Trésor du Canada. 1992.

Ces politiques[23] énoncent les principes de bonne gestion et offrent des conseils sur l'élaboration de procédures journalières.

La gestion de l'information est une fonction essentielle qui permet de soutenir, d'améliorer et d'augmenter la capacité d'une institution à remplir sa mission et à assurer la prestation de ses programmes et services. S'ils gèrent l'information comme une ressource, les organismes accompliront leur mission tout en conservant et en protégeant, pour les générations à venir, les documents qui ont une valeur permanente. De bons principes de gestion de l'information permettent d'atteindre les objectifs. Ils réduisent aussi les dédoublements et par le fait même les coûts, en contrôlant les fonds de renseignements et les collectes d'information à répétition.

Les bonnes pratiques de gestion de l'information visent à ce que l'information soit compréhensible, facile d'utilisation et accessible. Autrement dit, l'accès à la bonne information au moment opportun est nécessaire à la conduite des affaires de toute institution. Peu importe le support sur lequel l'information est consignée, il faut un outil pour la récupérer. Cet outil doit être en mesure de répondre aux besoins du personnel autorisé lorsque celui-ci doit consulter l'information. Il doit pouvoir diriger le personnel vers l'information et, dans certains cas, donner directement accès à des renseignements précis.

Le thésaurus peut s'avérer efficace pour retrouver et récupérer une vaste gamme de renseignements, de types de renseignements et de critères de repérage. À l'aide d'un thésaurus, l'usager peut retrouver de l'information spécialisée contenue dans des bases de données ou des fonds de renseignements, et récupérer cette information. En outre, le thésaurus constitue un système général de localisation institutionnel qui dirige l'utilisateur vers les bases de données ou les fonds de renseignements pertinents. Les renseignements dont l'institution a besoin pour mener ses affaires, de même que les exigences des utilisateurs, permettront de déterminer si les thésaurus seront simples ou plus complexes. Un thésaurus basé sur les fonctions peut identifier, décrire, classifier et organiser les documents, en plus d'en favoriser l'accès et le repérage. Compte tenu de sa versatilité, il peut servir à la gestion des documents tout au long de leur cycle de vie.

Étant donné que la création d'importantes collections d'information connaît une croissance sans précédent, il est primordial que les institutions en fassent usage, les partagent avec les autres ministères fédéraux, assurent la qualité des fonds de renseignements et des collections, et en permettent l'accès au fil du temps.

La gestion des renseignements détenus par le gouvernement (GRDG)

La politique sur la *GRDG* exige qu'une structure d'identification ou qu'un ou plusieurs système(s) de classification soient mis en place et puissent organiser et retrouver l'information, en plus d'être à jour et complets. Cette exigence veut aider les institutions gouvernementales à planifier, à

---

23 On peut obtenir des exemplaires des politiques énumérées ci-dessus auprès du Conseil du Trésor, en composant le 957-2400. On retrouve également ces politiques dans la plupart des bibliothèques du gouvernement fédéral qui offrent le CD-ROM intitulé Les publications du Conseil du Trésor sur la gestion de l'administration fédérale. Avril 1996.

diriger, à organiser et à contrôler leurs fonds de renseignements tout au long du cycle de vie de chacun des éléments d'information. L'identification, la gestion et la conservation des fonds de renseignements permettent aux institutions gouvernementales et au public de reconstituer l'évolution des politiques et des programmes à des fins historiques ou archivistiques, ou d'assurer l'identification et la protection des renseignements essentiels.

Pour s'assurer que les politiques de gestion de l'information sont respectées, il est nécessaire d'identifier les besoins et les difficultés propres au programme de gestion de l'information d'une institution, pour en comprendre les forces et les faiblesses, et proposer des méthodes différentes de gérer l'information.

L'identification des besoins liés à la gestion de l'information

L'identification des besoins de l'organisme comprend les étapes suivantes[24]:

1. déterminer les exigences particulières auxquelles l'organisme ne satisfait pas ou répond d'une manière peu satisfaisante;

2. justifier, d'une manière générale, tout changement aux pratiques et méthodes en usage;

3. organiser les résultats obtenus au cours de l'étape de l'identification des besoins et les présenter aux décisionnaires compétents.

Ultimement, l'identification des besoins de l'organisme aura pour effet :

- de rendre l'information disponible,
- de permettre le repérage opportun,
- de protéger l'information,
- de remplir l'obligation de rendre des comptes,
- de permettre la conservation de l'information,
- d'économiser les ressources.

- La disponibilité de l'information suppose que les documents sont repérés, au moyen d'outils variés, afin d'être consultés au moment opportun par les cadres de l'institution qui doivent prendre des décisions en fonction des programmes du ministère.

---

24 Systèmes de classification : Analyse, conception, mise en oeuvre - Manuel du chargé de cours, Module 4 : 4.3. (Cours offert par les Archives nationales du Canada)

- Il importe que l'information soit repérée le plus rapidement possible pour être en mesure de répondre aux demandes reçues en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. En protégeant l'information, on vise à en réduire la perte, la détérioration, de même que l'accès et la destruction non autorisés.

- L'obligation de rendre des comptes permet d'assurer la saisie de toutes les activités du ministère qui sont nécessaires à la création d'un répertoire central pour répondre aux exigences de la politique sur la GRDG et des autres lois et politiques.

- Les systèmes de classification institutionnels doivent également être liés aux activités du ministère pour que celui-ci soit en mesure de rendre compte aux organismes centraux.

- De saines pratiques de gestion de l'information assureront la préservation de l'information ayant une valeur archivistique, tout comme la préservation de l'information essentielle à l'institution pour la reprise des opérations à la suite d'un sinistre. L'économie de ressources comprend les coûts associés aux ressources humaines, aux classeurs et étagères, à l'espace de bureaux, aux fournitures et à l'équipement technologique.

Il y a plusieurs raisons pour qu'une institution évalue les besoins liés à son programme de gestion de l'information, entre autres :

- une défaillance du système existant causée par de la négligence, un changement dans les activités du ministère, une réorganisation majeure, une modification des exigences légales ou un changement dans les types de renseignements amassés et utilisés;

- des signes que le système ne répond plus lorsque l'information peut difficilement être repérée, que la classification accuse des retards importants, que les utilisateurs évitent d'employer les services. Des erreurs dans la classification et le repérage sont égalements des signes de défaillance du système.

En répondant aux questions suivantes, on pourra peut-être identifier d'autres besoins[25]:

- Des procédures normalisées existent-elles pour la gestion des documents?

- Des systèmes multiples sont-ils en usage? Ces systèmes sont-ils compatibles?

- Y a-t-il un plan de classification? Des index?

---

25 *Ibid.*, p 4.4.

- Les besoins des utilisateurs sont-ils satisfaits?
- Les utilisateurs se servent-ils du système?
- Les documents sont-ils actifs, semi-actifs ou inactifs?
- Les documents sont-ils essentiels?
- Les documents figurent-ils en double quelque part?
- Où les documents se trouvent-ils concrètement?
- Y a-t-il assez d'espace de rangement?

Lorsque tous les besoins nécessaires à une saine gestion de l'information auront été identifiés, les institutions seront en mesure d'élaborer des stratégies efficaces grâce auxquelles elles pourront répondre aux exigences énoncées dans les différentes politiques et établir des procédures internes, y compris l'identification des meilleurs outils pour gérer leur information. En outre, elles seront plus efficaces et réussiront mieux à préserver la mémoire de l'institution.

5. UN THÉSAURUS BASÉ SUR LES FONCTIONS - DE QUOI S'AGIT-IL?

(Préparé par le Groupe I — Définition des exigences)

Le thésaurus basé sur les fonctions

Un thésaurus basé sur les fonctions[26] est une liste de termes génériques et spécifiques contemporains qui correspondent aux activités et aux fonctions principales accomplies par un ou plusieurs organismes. On entend par termes de fonctions, les termes-clés que l'on retrouve dans les lois, politiques et autres documents officiels, tels que les prévisions budgétaires, les documents budgétaires, les plans de dépenses et autres documents de planification et de gestion. Les termes-clés tirés des documents officiels sont ceux qui décrivent la mission, le mandat, les programmes et les activités de l'organisme. Autrement dit, un thésaurus basé sur les fonctions est constitué de termes qui décrivent les affaires de l'organisme.

Ce qui distingue un thésaurus basé sur les fonctions de tout autre thésaurus, c'est la provenance des termes d'indexation. Dans un thésaurus basé sur les sujets, les termes d'indexation sont tirés d'un document ou d'un texte, alors que dans le cas d'un thésaurus basé sur les fonctions, les termes d'indexation sont extraits des textes officiels de l'organisme qui en est responsable. C'est ainsi qu'**en employant une méthode basée sur les activités (ou les affaires) de l'organisme, on permet au thésaurus de transmettre l'information dans son contexte**. En y regardant de plus près, on constate que les termes liés aux fonctions et aux activités de l'organisme donnent accès tant au sujet et au contenu des textes qu'au contexte et aux activités de l'organisme. Il est donc juste d'affirmer qu'un thésaurus basé sur les fonctions est un outil descriptif qui offre également de l'information sur les différents sujets.

En outre, un thésaurus basé sur les fonctions peut permettre l'ajout de termes-clés liés aux fonctions et à la structure de l'organisme à mesure que ceux-ci évoluent ou ont évolué dans les documents officiels, au fil du temps. Il peut définir les termes liés aux fonctions et utilisés au sein du même organisme ou par un groupe d'organismes; il peut en mesurer la portée, en être le responsable ou le gardien[27]. Ce genre de thésaurus peut englober les changements dans l'organisme et les nouveaux titres qui en résultent, les fonctions, les activités, les programmes et les mandats. Enfin, il fait le mappage des termes à un moment donné et apporte des révisions périodiques et continuelles. Ces caractéristiques sont assignées au thésaurus par l'ajout de notes descriptives, de notes historiques et de dates extrêmes. Une fois défini de cette façon, un thésaurus basé sur les fonctions sera en mesure d'assurer l'uniformité et d'agir à titre de référence pour les personnes qui doivent comprendre et utiliser les termes en fonction de leur évolution historique. Avec le temps, il permettra la création d'un journal de transactions pour les fonctions et les mots liés aux fonctions.

---

26 Murray-Lachapelle, Rosemary. Creating Intelligent Access to Archival Information on the Internet. Exposé présenté lors de la 20e conférence annuelle de l'Association of Canadian Archivists. Regina. Juin 1995.

27 Le thésaurus basé sur les fonctions peut être partagé par les ministères et organismes d'un même gouvernement, mais aussi par divers gouvernements.

Il convient de souligner deux points. Premièrement, tel que nous l'avons mentionné précédemment, une des caractéristiques d'un thésaurus est la structure hiérarchique qui s'établit entre les mots génériques et les mots spécifiques. Deuxièmement, le thésaurus permet de naviguer; l'utilisateur peut passer d'un terme générique à un terme spécifique, à un terme apparenté ou à un terme associé. Ces deux particularités font du thésaurus l'outil rêvé pour l'indexation des fonctions et des activités d'organismes dont les structures hiérarchique et arborescente reposent sur des axes verticaux et horizontaux.

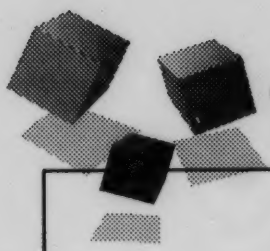
Les Archives d'Australie utilisent un thésaurus basé sur les fonctions pour gérer leurs documents. Dans ce thésaurus, l'organisme qui se retrouve au palier le plus élevé est le pays, par exemple, le Canada ou la Nouvelle-Zélande. Un exemple tiré des Archives d'Australie se présenterait comme ceci :

- la vedette est : Transport,
- avec un terme spécifique : Transport maritime,
- avec un terme encore plus spécifique : Phares.

- On peut également choisir des synonymes et des termes apparentés.

À la figure 2.1, on peut observer la hiérarchie de même que la possibilité de naviguer au sein de la structure du thésaurus, soit verticalement ou horizontalement. Si nous dressions un tableau à haute échelle de l'organisation du gouvernement du Canada, nous obtiendrions un schéma semblable à celui de la figure 2.2.

Figure 2.1



Thésaurus de la navigation

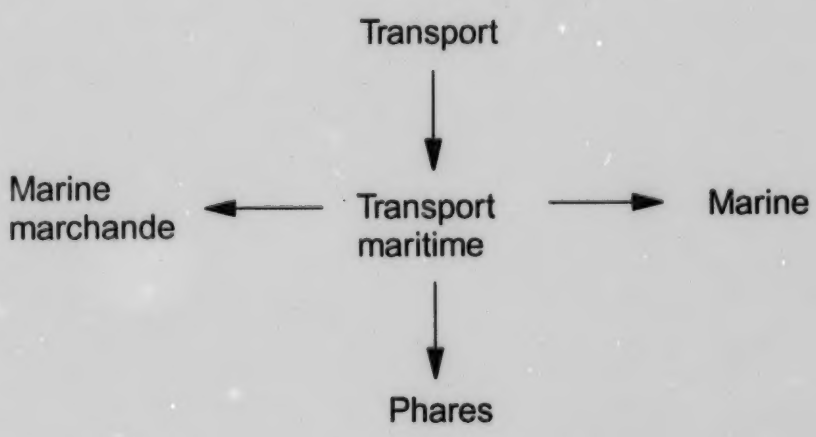
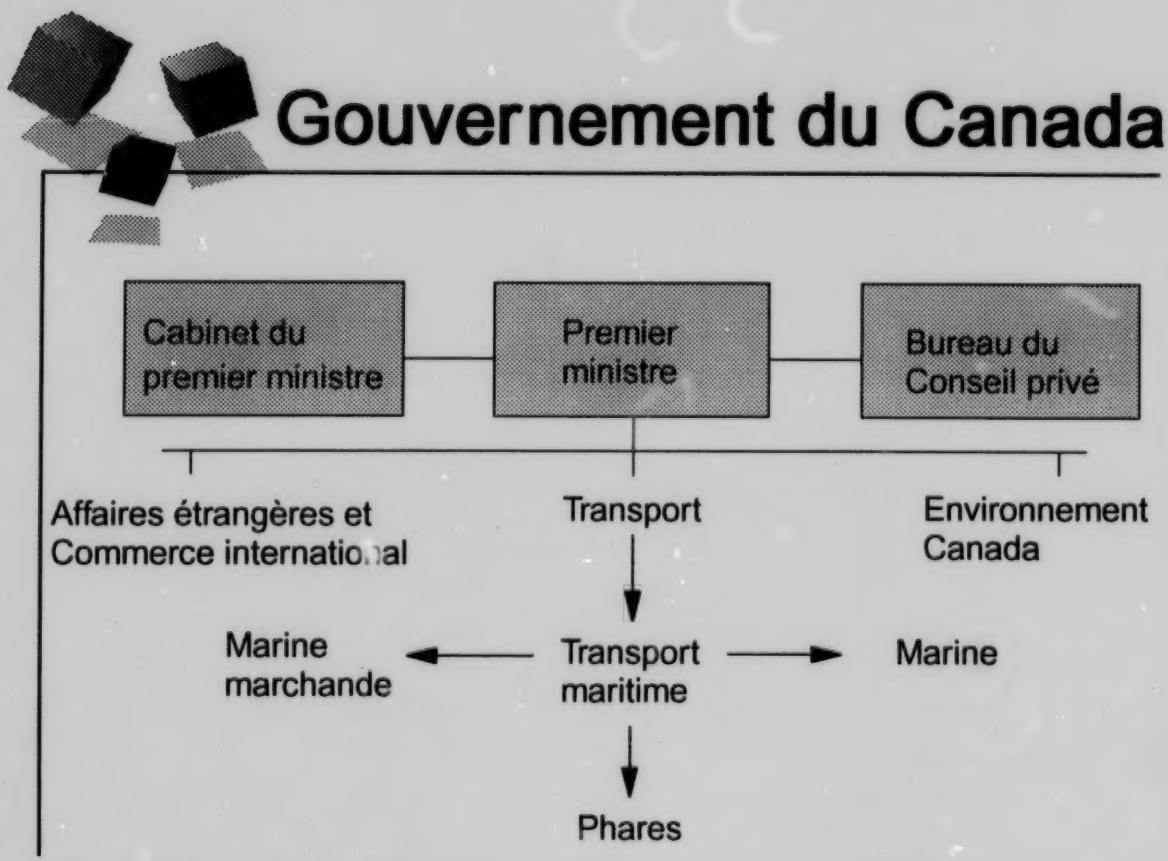


Figure 2.2


Gouvernement du Canada
Cabinet du premier ministre
Premier ministre
Bureau du Conseil privé
Affaires étrangères et Commerce international
Transport
Environnement Canada
Marine marchande
Transport maritime
Marine
Phares

Comme nous l'avons dit plus tôt, les fonctions demeurent constantes, tandis que les organismes ont tendance à changer, à revoir leurs opérations, à se réorganiser périodiquement, à se démanteler, à changer de nom, etc. Les fonctions, par contre, sont simplement réassignées au sein de l'organisme ou passent d'un organisme à l'autre. Plutôt que d'être fondés sur un typage des sujets, les termes d'indexation que l'on retrouve dans un thésaurus basé sur les fonctions représentent les fonctions liées aux « activités », au mandat ou à la mission de l'organisme. Le thésaurus basé sur les fonctions élaboré par les Archives d'Australie en est un bon exemple[28]. Avec un tel système, on peut donc retracer les fonctions accomplies par les différentes unités de travail de l'organisme ou de différents organismes. On peut également retracer des fonctions similaires ou apparentées accomplies par diverss organismes. Prenons comme exemple les parcs : on peut les retracer en cherchant le nom du parc national, celui des différents ministères fédéraux qui l'ont administré, ou qui en sont maintenant responsables. Un thésaurus basé sur les fonctions peut, à la fois, donner accès au contexte et retracer les fonctions et les activités liées à la conduite des affaires.

En se servant d'un thésaurus basé sur les fonctions, incorporé à un système d'information plus vaste, les utilisateurs peuvent faire des recherches non seulement à partir des fonctions mais aussi à partir des organismes (gouvernements, ministères, personnel cadre, universités, etc.), des lieux géographiques (pays, villes), des mots-clés que l'on retrouve dans le nom des organismes, de même qu'à partir des dates d'existence d'un organisme, des séries de dossiers, etc. Il est clair que les éléments mentionnés ci-dessus offrent une grande quantité de renseignements sur le contexte. Il convient de souligner que le thésaurus des Archives d'Australie correspond à l'ensemble du Commonwealth, ce qui démontre bien son utilité comme outil de mappage même lorsque la structure de l'organisme est diversifiée. L'approche par fonction peut être employée dans plusieurs contextes, dont le gouvernement fédéral canadien ne représente qu'un exemple.

Un thésaurus basé sur les fonctions à l'échelle pangouvernementale peut être élaboré à partir des ressources qui existent déjà. Par exemple, InfoSource utilise, entre autres choses, des termes, des activités, etc. qui sont liés aux programmes de chacun des ministères en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels. Par conséquent, un thésaurus pour InfoSource, d'une part, offrirait une des composantes nécessaires à la construction d'un thésaurus commun basé sur les fonctions et, d'autre part, permettrait de mieux comprendre comment se fait l'élaboration au cours des différentes phases de la construction. Ce principe s'applique aussi au

---

28 Functions Thesaurus. Australian Archives. Rinse Finding Aid No. 2. Pour plus de renseignements écrire à : Director, Records Information Management, Australian Archives, P.O. Box 34, Dickson ACT 2602, Australia.

« Le THÉSAURUS BASÉ SUR LES FONCTIONS est une liste de termes génériques et spécifiques contemporains qui représente les principales fonctions et activités accomplies par les organismes gouvernementaux du Commonwealth depuis la Fédération jusqu'à nos jours. Les fonctions sont assignées aux ministères gouvernementaux par des ordonnances administratives. Les fonctions passent d'un organisme à l'autre au fur et à mesure que l'appareil gouvernemental évolue.

On a réservé, dans la base de données RINSE, un ou plusieurs termes décrivant les principales fonctions et activités menées par chacun des organismes du Commonwealth. La base de données indique également la période durant laquelle une fonction était la responsabilité d'un organisme donné » p. 2.

concept de localisation de l'information gouvernementale, laquelle peut se faire à partir de thésaurus ministériels déjà existants et employés à des fins spécifiques et particulières, ou à partir d'autres composantes déjà existantes. La structure squelettique d'un système de localisation de l'information gouvernementale est déjà en place. Une des prochaines étapes, essentielle à la construction d'un tel service à l'échelle pangouvernementale, consiste à créer un thésaurus basé sur les fonctions de l'ensemble de l'administration gouvernementale, c.-à-d. un thésaurus composé de termes liés aux fonctions tel qu'il est défini ci-dessus.

6. LA DÉFINITION DES CONCEPTS

(Section préparée par les Archives nationales du Canada)

En plus de donner des définitions, cette section offre une vue d'ensemble de plusieurs concepts liés aux thésaurus. Les définitions ont été tirées de la documentation, y compris les normes publiées par l'Organisation internationale de normalisation (ISO). On donne la source pour chacune des définitions.

Le thésaurus

L'ISO définit un thésaurus comme étant « un vocabulaire d'un langage d'indexation contrôlé, organisé formellement de façon à expliciter les relations *a priori* entre les notions (telles les relations génériques spécifiques). [Le] langage d'indexation [est un] ensemble contrôlé de termes sélectionnés à partir du langage naturel et utilisés pour représenter, sous une forme condensée, le contenu des documents »[29].

Un thésaurus est un ensemble de mots ou syntagmes, un vocabulaire contrôlé organisé de façon à indiquer les relations entre ces mots et syntagmes et à permettre de décrire et de repérer l'information au moment voulu. Les mots et syntagmes sont ceux qui décrivent le mieux le sujet et qui, lorsqu'on établit la relation qui existe entre eux, résument le mieux l'information. Un thésaurus facilite la gestion des **concepts** énoncés dans un texte. Les termes sont organisés selon une hiérarchie afin d'illustrer la relation entre ce qui est général et ce qui est spécifique. On a comparé les thésaurus à « des mécanismes substituts permettant de réduire l'effort intellectuel que doit normalement accomplir le chercheur »[30]. Les thésaurus peuvent être présentés de plusieurs façons (au moyen de différents graphiques utilisant, entre autres éléments, des flèches, des structures arborescentes, des modèles systématiques ou de simples listes alphabétiques). On utilisera également une variété de symboles et d'abréviations, dont les plus simples pourraient être TG pour terme générique et TS pour terme spécifique.

Les caractéristiques d'un thésaurus

Avant de construire un thésaurus, il faut d'abord comprendre les collections de renseignements qui feront l'objet de recherches, sans égard à leur support. Ensuite, il faut connaître les besoins en information de l'organisme qui détient les documents. Il convient de se poser quelques-unes des questions suivantes :

- Est-ce que le contenu de la collection est unilingue ou est-ce que l'information est disponible en plusieurs langues?

---

29 Organisation internationale de normalisation. ISO 5964. 1985. p.3.

30 McLelland, Joe. *Computers, Databases and Thesauri.* Aslib Proceedings. Vol. 42 no. 7/8. July/August 1990, p. 201-205.

- Quelle est la taille de la collection?

- La collection contient-elle uniquement des documents textuels, ou comprend-elle des bases de données numériques, des documents papier et électroniques, des cartes géographiques, des vidéos, etc.? Quelles sont les exigences en matière de repérage? L'utilisateur aura-t-il besoin de renseignements à jour, en temps réel, de l'affichage du texte intégral, de l'affichage à l'écran, de renseignements connexes, de notes explicatives, etc.?

- Dans quelle mesure l'exactitude, la précision et les conditions de rappel de l'information repérée comptent-elles?

- Y a-t-il plus d'une base de données et, le cas échéant, la création de renvois entre les différents termes est-elle nécessaire?

- Quel serait le meilleur modèle de présentation d'un tel mécanisme?

Les mots et syntagmes que l'on retrouve dans un thésaurus s'appellent des **termes**. Lorsqu'on en délimite expressément la signification afin de décrire clairement le sujet, cette collection de termes devient un vocabulaire contrôlé. Des listes de termes spécifiques autorisés (par exemple, une liste alphabétique d'autorisations légales, de caractéristiques géographiques, des villes d'un pays, etc.) servent à indexer l'information contenue dans les bases de données ou les rubriques du thésaurus. On appelle ces listes « listes d'autorité » ou « vocabulaires contrôlés ».

Le vocabulaire contrôlé

Le vocabulaire contrôlé découle des valeurs que l'on accorde à des données spécifiques à l'intérieur d'un système, et qui doivent être prédéterminées. Ces valeurs spécifiques et prédéterminées doivent être employées lorsqu'on insère des données dans les éléments d'une structure de données. Les structures de données émanent de normes, notamment les normes SGML, ODA/ODIF et MARC. Les valeurs de données, ou vocabulaires contrôlés, sont des schémas tels que des listes de vedettes, des noms, des régions géographiques, des fonctions, ou encore des codes de pays et des codes de langue. Les codes de pays de l'ISO, la liste Canadian List of Name Authorities, la base de données toponymiques du Canada, de même que le Macrothésaurus de l'OCDE en sont des exemples. Ces listes donnent les normes déjà établies pour l'orthographe, les renvois, les symboles, etc., en plus de servir de mécanisme de contrôle au moment de l'indexation. L'entreprise privée et certains ministères gouvernementaux offrent des listes d'autorité et des vocabulaires contrôlés qui portent sur une grande variété de sujets et sont disponibles en version papier ou électronique.

Une structure générale comparable à celle d'un thésaurus peut servir de mappage à de tels vocabulaires contrôlés. On peut distinguer l'approche basée sur le thésaurus et le thésaurus comme tel, selon que l'utilisation des vocabulaires contrôlés, ou des valeurs de données, respectent ou non

la structure d'un thésaurus dans l'ensemble du système d'information[31]. Autrement dit, l'approche basée sur le thésaurus utilise quelques-uns des concepts du thésaurus, mais sans qu'il y ait de hiérarchie (ou structures) ou de liens entre les termes.

L'approche thésaurale

L'approche thésaurale signifie l'utilisation de vocabulaires contrôlés à l'échelle pangouvernementale lors de la construction et de la gestion des systèmes d'information. Elle a comme objectif de faciliter la construction en utilisant ce qui existe déjà; d'augmenter la normalisation afin de favoriser l'échange d'information entre les systèmes; et de donner aux chercheurs un meilleur accès. À un niveau au-dessus des systèmes d'information spécifiques qui, dans certains cas, utilisent les vocabulaires contrôlés et les thésaurus pour la recherche et le repérage, il peut y avoir une structure de repérage qui ressemble à celle d'un thésaurus. Ce thésaurus de haut niveau entamera des dialogues entre les systèmes et les bases de données en vue de repérer l'information et d'indiquer où elle se trouve.

À titre d'exemple de l'approche thésaurale, on pourrait adopter une liste d'autorité de noms à titre de norme et l'annoncer à l'ensemble de l'administration gouvernementale. Ainsi, les ministères et organismes gouvernementaux auraient recours à cette liste pour la sélection des noms lors de la construction de leurs répertoires automatisés. Avec le temps, il s'ensuivrait une certaine normalisation et des avantages concrets : la gestion de l'information serait plus efficace, puisque divers ministères se partageraient le travail (c.-à-d. le vocabulaire contrôlé); de plus, la capacité de repérage augmenterait, car l'approche thésaurale aurait éliminé l'éparpillement de renseignements semblables que des ministères et groupes de travail différents auraient saisis chacun de leur côté sous des noms et des sujets différents. L'approche thésaurale favorise le recours aux vocabulaires contrôlés lors de la construction des systèmes d'information, premièrement pour économiser à l'étape de la création du système et, deuxièmement, pour améliorer considérablement le repérage à l'étape de la recherche concrète. L'objectif ultime consiste à bien identifier et à bien décrire l'information afin qu'elle soit disponible, utilisable et compréhensible au fil du temps, et tout ceci au coût le plus bas possible.

La structure du thésaurus

Dans un thésaurus traditionnel, chacun des termes est présenté selon une hiérarchie de sorte que les thèmes généraux de chacun des domaines puissent être subdivisés en termes de plus en plus spécifiques. Des abréviations et symboles consacrés définissent et décrivent la fonction de chaque terme; en délimitent le contexte; renvoient aux termes connexes et aux synonymes apparentés; et, enfin, en précisent le sens, parfois plus large, parfois plus étroit. Dans certains cas, des notes explicatives viennent s'ajouter pour mieux définir le terme et son usage.

---

31 Strategies and Future Applied R and D Directions for a Corporate-Wide Access Vocabulary. Préparé par Information Management Services INFOMAN Inc. pour le compte de la Direction de la gestion des fonds de renseignements à Environnement Canada. Final Report, March, 1993. Ottawa : Conseils et Vérification Canada, 1993.

Il importe de souligner que l'utilisation d'un thésaurus n'est pas réservée uniquement aux bases de données ni aux documents textuels. Le thésaurus peut servir à la description des documents visuels et sonores, et des données numériques ou textuelles disponibles en zones fixes ou en zones libres. Dans certains cas, on choisira d'indiquer, vis-à-vis de chacun des termes, le numéro de page ou un autre moyen de localiser les renseignements, alors que dans d'autres cas, on optera pour un index séparé, électronique ou manuel.

Les méthodes de présentation graphique d'un thésaurus

Les termes d'un thésaurus peuvent être agencés et présentés de différentes façons, soit sous forme de listes alphabétiques, de modèles systématiques regroupant les termes par domaine, de schémas fléchés ou de structure arborescente. Cette dernière ressemble aux organigrammes des ministères : en haut de la page, le terme générique est relié par des lignes aux termes plus spécifiques qui se subdivisent et défilent les uns après les autres. Dans le cas d'un schéma fléché, le terme générique est au centre d'une grille tandis que les termes spécifiques, placés à l'intérieur de la grille, sont tout autour et lui sont reliés par des lignes et des flèches. Les termes apparentés sont placés à l'extérieur de la grille. Le chercheur peut localiser les termes en consultant la structure ou des renvois à la grille[32]. Il peut aussi obtenir une présentation systématique en combinant ces deux derniers éléments (structure et renvois), auxquels s'ajoute un index alphabétique de tous les termes.

Le thésaurus présenté sous forme de liste alphabétique est généralement réservé à des domaines particuliers, tels que l'économie, le génie électrique, etc. La quantité de termes étant plutôt limitée, le chercheur a la tâche plus facile.

Une présentation graphique des termes convient bien à un domaine restreint dont le vocabulaire contrôlé est limité. Puisque la présentation graphique des résultats se fait en deux dimensions et habituellement sur une seule page, ce sont souvent des questions pratiques liées à l'espace disponible qui déterminent la taille du sujet. Bien que les présentations graphiques puissent être morcelées en plusieurs graphiques plus spécifiques, elles risquent de créer de la confusion lorsqu'elles sont employées comme outil de repérage.

Par contre, on peut traiter de sujets complexes et de grande envergure au moyen d'une présentation systématique accompagnée d'une liste alphabétique. Avec cette option, il y a plus de termes et plus de liens.

La façon la plus populaire d'afficher le contenu d'un thésaurus demeure la présentation par ordre alphabétique, dans laquelle on retrouve des notes explicatives et l'utilisation d'abréviations et de symboles pour indiquer les liens entre les termes. Ainsi, NE signifie note explicative, EM (pour employer) indique le mot préférentiel lorsqu'il y a des synonymes, TG sert pour les termes

---

32 La description des trois formes possibles de présentation est tirée de la norme *ISO 2788 Principes directeurs pour l'établissement et le développement de thésaurus monolingues*. On peut également voir des exemples de présentations dans la norme *ISO 2788* et la norme *ISO 5964 Principes directeurs pour l'établissement et le développement de thésaurus multilingues*.

génériques ou ayant la signification la plus large, TS pour les termes spécifiques ou ayant la signification la plus restreinte, et VA (voir aussi) pour les termes associés[33]. Les symboles pourraient également permettre de localiser l'information en indiquant leur emplacement dans une base de données ou un tiroir de classeur, ou le numéro d'identification d'un système.

La construction et la conception d'un thésaurus

La construction d'un thésaurus commence par la compréhension des collections de renseignements qui devront être cherchés ou indexés, sans égard à leur forme. Il faut avant tout s'attarder aux questions liées à la langue, à la taille et au contenu des collections, au type de recherches effectuées et à la précision des résultats escomptés, de même qu'à la quantité de bases de données auxquelles on fera appel.

Dans un thésaurus, le vocabulaire contrôlé est la clé de l'efficacité. Puisque les termes sont choisis en raison de leur capacité de décrire l'information particulière à un domaine et sont identifiés en raison de la relation qu'ils ont entre eux dans l'ensemble du domaine, il est plus facile d'associer les concepts plutôt que seulement les mots. Une fois que les liens entre concepts sont établis, non seulement l'information ou les documents sont-ils repérés avec une plus grande précision, mais ils sont aussi plus pertinents à cause justement de la corrélation et de la vue d'ensemble. Le choix initial des termes et concepts d'un thésaurus exige le consensus et l'accord entre les différents intervenants chargés du système de repérage et du stockage de l'information.

Puisque les termes et les concepts d'un thésaurus sont interreliés, les modifications et les ajouts nécessitent parfois beaucoup de temps. Il vaut mieux les confier à quelqu'un de bien formé en indexation, qui connaît à fond et le domaine et la hiérarchie des termes. Par contre, l'automatisation de cette fonction réduit considérablement l'investissement de temps.

Le thésaurus multilingue

Un thésaurus est habituellement construit dans le langage parlé du chercheur; il s'agit alors d'un thésaurus monolingue. Par ailleurs, étant donné la facilité croissante avec laquelle l'information est saisie et échangée à l'échelle mondiale, les thésaurus sont maintenant appelés à offrir de l'information en plusieurs langues. Les thésaurus multilingues gagnent en popularité et comportent deux langues ou plus, avec des renvois croisés entre les vocabulaires contrôlés.

On doit également tenir compte du multilinguisme au moment de la conception et tout au long de la construction d'un thésaurus. On doit, par exemple, décider comment faire les renvois entre les termes en plusieurs langues, s'il faut tenir compte du singulier et du pluriel, des termes sans équivalent, de l'orthographe et du nombre de langues employées, etc.

---

33 Consulter la norme *ISO 2788 Principes directeurs pour l'établissement et le développement de thésaurus monolingues* pour obtenir les définitions et les abréviations approuvées, et l'annexe A de la norme *ISO 5964 Principes directeurs pour l'établissement et le développement de thésaurus multilingues*, pour la symbolisation des relations des thésaurales.

Les questions de repérage

Les exigences liées au repérage de l'information par les utilisateurs des fonds de renseignements jouent un rôle primordial dans les décisions relatives à la construction et à la nature d'un thésaurus. Lorsque les concepteurs déterminent le nombre de termes qui décriront l'information, et le niveau de détail qui accompagnera chaque terme, ils doivent tenir compte de deux facteurs importants : premièrement, la **précision**, c'est-à-dire la capacité du système de **ne pas** repérer d'information non pertinente; deuxièmement, le **rappel**, le contraire de la précision, soit la capacité du système à repérer l'information pertinente. Plus élevé est le niveau de précision, plus pertinente est l'information repérée; il en résulte un niveau de rappel réduit, et moins de documents repérés. Le contraire est également vrai[34].

Le choix des termes

Le choix des termes peut se faire de plusieurs façons et à différentes périodes, soit au moment de la création du thésaurus ou au long de son existence. Les termes peuvent être sélectionnés dès la création de l'information ou à partir d'un fonds de renseignements déjà existant. Les termes peuvent provenir de plusieurs sources : des modèles terminologiques normalisés, tels que les listes d'autorité et les vocabulaires contrôlés déjà publiés; des thésaurus existants; des plans généraux de classification; des encyclopédies, lexiques, dictionnaires, glossaires; des bases de données terminologiques; des traités sur la terminologie d'un domaine; des index de périodiques; des résumés analytiques ou des index de publications spécialisées. Les concepteurs du thésaurus peuvent demander aux utilisateurs ou aux responsables de l'indexation de contribuer au choix des termes ou ils peuvent faire des recherches dans les bases de données ou les fonds de renseignements au moyen de systèmes automatisés permettant la sélection de termes. En fait, peu importe le moyen employé pour choisir les termes, la gestion devra demander à une personne ou à une équipe d'en faire l'approbation.

La mise à jour du thésaurus

La mise à jour d'un thésaurus, peu importe sa taille ou sa forme, qu'il soit manuel ou informatisé, requiert la mise en application uniforme des politiques et un investissement de ressources humaines et financières. Il importe que ces ressources assurent la mise à jour du thésaurus de façon permanente et non pour la seule durée du projet.

Il faut du personnel qualifié pour bien entretenir le matériel, donner de l'aide technique aux utilisateurs des logiciels et répondre aux exigences fonctionnelles des interfaces-utilisateurs. Bien que la construction et la mise à jour d'un thésaurus nécessitent habituellement beaucoup de temps et de travail, les nouvelles interfaces personne-machine et les logiciels de plus en plus conviviaux ont atténué quelques-unes de ces difficultés.

---

34 L'importance de la précision et du rappel est exposée en détail dans le livret d'Aitchison, J. and Gilchrist, A. 1987. *Thesaurus Construction : A Practical Manual*. 2d ed. ASLIB. et dans celui de Lancaster, F.W., *Vocabulary Control for Information Retrieval*. 2d ed. Virginia : Information Resources Press. 1986.

Que les bases de données ou les fonds de renseignements soient statiques ou dynamiques, la façon d'indexer l'information doit demeurer uniforme. Les responsables du thésaurus doivent régulièrement y ajouter des termes, en enlever ou en modifier, de sorte qu'il réponde aux exigences opérationnelles de l'organisme et de ses clients. Le travail de révision nécessaire à la mise à jour du thésaurus ne devrait pas être sous-estimé.

Les interfaces-utilisateurs

Les utilisateurs peuvent faire une interrogation directe ou demander l'aide de personnes qualifiées. Si c'est l'utilisateur final qui doit s'en servir, le thésaurus sera convivial et le plus simple possible, et la terminologie de son vocabulaire contrôlé, claire et facile à comprendre. Dans la mesure du possible, les termes du langage naturel devraient faire l'objet d'un renvoi ou être réacheminés vers les termes contrôlés équivalents afin d'accélérer la recherche en direct.

La formation

Vu ses coûts en temps et en argent, la formation initiale et continue est un élément important d'un système axé sur l'utilisateur final. Même si les logiciels sont de plus en plus conviviaux, le nombre de chercheurs ayant besoin de formation correspond à la taille de l'organisme et à sa clientèle. Par contre, les coûts de formation sont moins élevés lorsque des intermédiaires compétents, telle une équipe permanente de chercheurs, évaluent et identifient les termes au lieu de l'utilisateur.

L'automatisation

Des thésaurus sont depuis longtemps disponibles dans les domaines de la médecine et du génie électrique. Publiés sous forme de livres ou de livrets, leurs mises à jour paraissaient chaque année, et parfois moins souvent.

Grâce au perfectionnement de la technologie moderne et au nombre grandissant de bases de données spécialisées, les thésaurus se sont automatisés aux chapitres de la création, de l'affichage et du repérage. Cependant, selon les exigences du chercheur en ce qui a trait à l'affichage en temps réel, aux bases de données statiques ou dynamiques, et à la taille des réseaux, le thésaurus manuel demeure parfois l'outil privilégié, même s'il se fait rare.

Dans une base de données statique, l'information ne change pas et ne sera jamais modifiée; de nouveaux termes y sont simplement ajoutés pour que le vocabulaire contrôlé reste le même et n'exige pas de mises à jour. Par contre, l'information d'une base de données dynamique est continuellement remaniée et transformée. Grâce à l'affichage en temps réel, le chercheur obtient son renseignement dans sa plus récente version. Les bases de données journalistiques utilisées par les services de nouvelles offrent habituellement l'affichage en temps réel.

L'automatisation des fonctions liées à un thésaurus offre certains avantages à l'utilisateur final, dont la flexibilité du format d'affichage. Les programmes informatiques permettent de présenter l'information sous différentes formes et de l'adapter selon les besoins. On pourra notamment obtenir des listes alphabétiques, hiérarchiques et thématiques, ou des tableaux présentant les notes explicatives et les différents liens de façon non linéaire. Grâce à l'automatisation, il est maintenant possible de relier les termes d'une base de données à l'autre; on peut ainsi exécuter des recherches plus vastes et obtenir des renseignements plus pertinents. La souplesse d'accès est un autre avantage. En plus d'imprimer le thésaurus, les programmes interactifs et la recherche en direct permettent à l'utilisateur final d'exploiter pleinement le potentiel linguistique du thésaurus, de déambuler dans le thésaurus et de s'attarder là où il le veut[35].

Le thésaurus à facettes[36]

Avant de créer un thésaurus, il faut d'abord examiner l'information qui constituera le sujet ou la base de données, puis l'analyser et la classifier afin de pouvoir choisir les termes qui seront incorporés au thésaurus. Pour faire une classification systématique, on regroupe les classes d'information dans un certain ordre et on les organise selon un système de codage ou de notation[37]. La classification à facettes est reconnue comme l'une des manières les plus simples de procéder à une classification systématique. Aitchison et Gilchrist définissent la classification à facettes comme « une sorte de classification systématique qui fait appel à l'analyse par facettes, une technique qui suppose l'attribution de concepts aux catégories de base, qui sert non seulement à organiser les sujets mais aussi à distinguer les liens entre les termes... Une classification à facettes est un type de classification systématique qui fait appel aux techniques d'analyse et de synthèse (appelées, en jargon technique, « analytico-synthétiques ») »[38]. L'aspect analytique de la technique correspond à la façon dont le système de classification est structuré. La numérotation assignée aux classes d'information représente des concepts simples, organisés en catégories clairement définies. L'aspect dit « synthétique », pour sa part, correspond à la capacité du système de combiner termes et concepts pour créer des expressions plus complexes utilisées pour décrire l'information dans la base de données.

---

35 Bertrand-Gastaldy, Suzanne et Davidson, Colin H. « Improved Design of Graphic Displays in Thesauri - Through Technology and Ergonomics ». *Journal of Documentation*. Vol. 42 no. 4. December 1986.

36 Une discussion et des exemples détaillés sont présentés dans Aitchison, J. et Gilchrist, A. 1987. *Thesaurus Construction : A Practical Manual*. 2d ed. ASLIB.

37 Aitchison, J. et Gilchrist, A. 1987. *Thesaurus Construction : A Practical Manual*. 2d ed. ASLIB. p 34.

38 *Ibid.*, p 34.

Les facettes sont essentiellement des sous-classes du système de classification original qui « produisent des groupes homogènes s'excluant mutuellement »[39]. « Dans tous les domaines, il y a un modèle sous-jacent aux catégories de base, et c'est par l'analyse des sous-classes ou facettes qu'on arrive à les reconnaître »[40].

Lorsqu'on analyse la base de données d'information, les concepts généraux sont recueillis et divisés en vastes catégories ou facettes. Par une analyse plus détaillée de ces concepts, on extrait des termes spécifiques regroupés en sous-facettes. Il faut parfois refaire cette opération plusieurs fois avant de récupérer des renseignements utiles et significatifs.

Lors de la construction d'un thésaurus, la classification à facettes peut être utile de plusieurs façons; « elle permet d'analyser différents sujets et de déterminer la relation entre les concepts »[41], et « procure aux thésaurus imprimés, une présentation systématique »[42].

Le thésaurus commun ou « métathésaurus »

Lorsque plusieurs organismes partagent le même thésaurus, on parle de thésaurus commun. Il peut s'agir d'une mégastructure ou d'une suprastructure qui en chapeaute plusieurs autres plus petites. Partout où l'on retrouve d'imposantes quantités de renseignements, par exemple dans les grands organismes, certains groupes spécialisés peuvent se créer de petits thésaurus à vocation spécifique, ou des vocabulaires contrôlés propres à un secteur d'activité. On donne à ces vocabulaires (ou thésaurus), le nom de microvocabulaires ou microthésaurus. Au départ, l'application de ce processus correspondait à un sous-ensemble de termes spécialisés recueillis à partir d'un thésaurus plus important et, par conséquent, compatible avec ce dernier. On peut donc définir un microthésaurus comme un vocabulaire spécialisé qui mène à un thésaurus plus vaste et qui s'inscrit parfaitement dans la structure hiérarchique de ce thésaurus.

Le thésaurus plus vaste est, au fond, une suprastructure générique incorporant les vocabulaires et microthésaurus existants qui portent sur différents domaines. On l'appelle alors mégathésaurus ou thésaurus commun. Le chercheur n'aura qu'à consulter ce mégathésaurus pour accéder à plusieurs fonds de renseignements distincts. Un ministère pourrait également créer un thésaurus commun afin de configurer ses différents fonds de renseignements, que ce soit les fonds documentaires, les dossiers ou les répertoires.

Le Groupe de travail sur la normalisation des thésaurus du Programme des NCTTI recommande que des thésaurus, des thésaurus communs, ainsi que des vocabulaires contrôlés soient élaborés, employés et reconnus comme modules importants dans la construction d'un service de localisation

---

39 *Ibid.*, p 50.

40 *Ibid.*, p 53.

41 *Ibid.*, p 51.

42 *Ibid.*

de l'information à l'échelle pangouvernementale. Un tel service constitue l'outil par excellence pour permettre un accès intelligent à l'information gouvernementale. On pourrait le nommer **Service de localisation de l'information gouvernementale.**

Ouvrages cités dans les chapitres précédents

Aitchison, Jean and Gilchrist, Alan. *Thesaurus Construction : A Practical Manual*. Second edition. ASLIB. London : The Association for Information Management. 1987.

ASIS '93. *Proceedings of the 56th ASIS Annual Meeting 1993*. Volume 30, Columbus, Ohio. October 24-28, 1993. Publié pour l'American Society for Information Science par Learned Information Inc. Medford, New Jersey. 1993.

Bertrand-Gastaldy, Suzanne et Davidson, Colin H. *Improved Design of Graphic Displays in Thesauri - Through Technology and Ergonomics*. Journal of Documentation. Vol. 42, no. 4. 1986.

Calamai, Peter, *Seeking Knowledge from a Flood of Information*. The Ottawa Citizen. August 28, 1993, p. A8.

Christian, Eliot. *Using Z39.50 in an Application for the Government Information Locator Service (GILS)*. Draft. Washington : United States Geological Survey. 1994.

Consolidated Index and Indexing and Access Vocabulary. Thesaurus Functional Requirements Report. Second Draft, March 1994. Préparé par Julia Hudson. (Envirosource Partnership Project). Hull. Environnement Canada. 1994.

Corporate Inventory of Information Holdings : Guide to the Structure, Data Model, Data Dictionary. Working Draft. Administrative Policy Branch, Information Management Practices. Ottawa. Treasury Board of Canada. 1991.

Envirosource (TM) Intelligent Interface to Information Holdings, Thesaurus and Consolidated Index, Final Report. Préparé par Conseils et Vérification Canada pour le compte d'Environnement Canada. (Envirosource Partnership Project). Hull. Environnement Canada. 1993.

Functions Thesaurus. Australian Archives. Rinse Finding Aid No. 2. Renseignements disponibles auprès du Director, Records Information Management, Australian Archives, P.O. Box 34, Dickson ACT 2602, Australia.

Gouvernement du Canada, Gestion de l'information - Responsabilités et bonnes pratiques. Ottawa. Secrétariat du Conseil du Trésor. 1992.

IMOSA : Information Management and Office Systems Advancement - Overview document (l'Avancement de la gestion de l'information et des systèmes de bureautique). Une initiative conjointe de la Direction des documents gouvernementaux aux Archives nationales du Canada et

du Centre canadien de recherche sur l'informatisation du travail (maintenant appelé le Centre d'innovation en technologies de l'information) au ministère des Communications. (IMOSA Report). Ottawa. Archives nationales du Canada. Révisé en 1991.

Info Source Specifications for a Bilingual Standards-Compliant Thesaurus. Préparé par Conseils et Vérification Canada pour le compte du Secrétariat du Conseil du Trésor. Ottawa. Secrétariat du Conseil du Trésor. 1994.

Lancaster, Frederick William. *Vocabulary Control for Information Retrieval*. 2d ed. Virginia : Information Resources Press. 1986.

McLelland, Joe. *Computers, Databases and Thesauri*. Aslib Proceedings. Vol. 42, no. 7/8. 1990.

Management of Common Reference Data Definitions. Contrôleur général, Conseil du Trésor du Canada. Ottawa. 27 octobre 1992.

Management of Electronic Documents in the Australian Public Service. Rapport préparé par le IESC's Electronic Data Management Sub-committee. Australia : Information Exchange Steering Committee (IESC). 1993.

Managing Information as a Resource. Central Computer and Telecommunications Agency. London : HMSO. 1990.

Organisation internationale de normalisation. *Documentation - Principes directeurs pour l'établissement et le développement de thésaurus monolingues*. 2^{e} éd. Genève : ISO. 1986. (ISO 2788 :1986-11-05)

Organisation internationale de normalisation. *Documentation - Principes directeurs pour l'établissement et le développement de thésaurus multilingues*. 1ère éd. Genève : ISO. 1985. (ISO 5964 :1985-02-15)

Plan directeur pour le renouvellement des services gouvernementaux à l'aide des technologies de l'information : Ébauche pour discussion. Ottawa. Conseil du Trésor du Canada. 1994.

Prototype Assessment : Thesaurus/Consolidated Index (Environment Canada). Préparé par Information Ecosystems Group Inc. pour le compte d'Environnement Canada. (Envirosource Partnership Project). Hull. Environnement Canada. 1993.

Rapport de l'Étude de faisabilité : Développement d'un modèle pour un thésaurus de base informatisé. Un projet conjoint des Archives nationales du Canada, Direction des documents gouvernementaux et du ministère des Communications, Centre de recherche sur l'informatisation du travail. (IMOSA Report). Ottawa. Archives nationales du Canada. 1992.

Strategies and Future Applied R and D Directions for a Corporate-Wide Access Vocabulary. Préparé par Information Management Services INFOMAN Inc. pour le compte de la Direction de la gestion des fonds de renseignements à Environnement Canada. Préparé par Conseils et Vérification Canada pour le compte d'Environnement Canada. Final Report. (Envirosource Partnership Project). Hull. Environnement Canada. 1993.

Systèmes de classification : Analyse, conception, mise en oeuvre - Manuel du formateur. Module 4 : 4.3. Ottawa. Archives nationales du Canada.

Thesaurus of Envirosource TM Descriptors Environment Canada Information Holdings. Préparé par Susan Fitzmaurice. (Envirosource Partnership Project). Hull. Environnement Canada. 1994. Disponible à la bibliothèque d'Environnement Canada.

7. LISTE DES FACTEURS À CONSIDÉRER LORS DE L'ÉVALUATION D'UN THÉSAURUS

(Section préparée par les Archives nationales du Canada)

Lorsqu'on a recours aux technologies de l'information pour répondre aux exigences opérationnelles et institutionnelles relatives aux fonds de renseignements, il faut tenir compte d'un certain nombre de facteurs. Cette section énumère des critères et questions à considérer lors de l'évaluation de logiciels qui seront employés avec des thésaurus électroniques. La liste, qui n'est pas exhaustive, a été élaborée pour le compte du GTNT par Beth Knox, des Archives nationales du Canada.

A. Exigences relatives au matériel et aux logiciels

- Quelles normes sont suivies? Celles du NCTTI? de l'industrie? des normes canadiennes? américaines?

- Le matériel et les logiciels permettent-ils l'utilisation des caractères typographiques anglais et français? Permettent-ils le multilinguisme? La documentation est-elle disponible dans les deux langues officielles?

- Le type de logiciel doit tenir compte des besoins et des exigences de l'organisme : Quels types d'ordinateurs sont utilisés? S'agit-il de micro-ordinateurs ou d'un ordinateur central? Quelles seront les fonctions accomplies? S'agit-il d'un logiciel autonome réservé à la construction et à la mise à jour des thésaurus ou d'un logiciel permettant l'intégration d'un thésaurus à un système de repérage?

  - Le thésaurus sera-t-il employé pour l'indexation, le repérage, ou les deux? Le cas échéant, ce thésaurus dit « intégré » est recommandé, car il assure un meilleur contrôle de l'uniformité.

- Des renseignements sur les concepteurs du logiciel sont-ils disponibles?

- Les exigences relatives au matériel et au logiciel sont-elles connues?

- Qu'en est-il de la mise en place du logiciel?

- Qu'en est-il des exigences liées au système/à l'intégration du système?

  - Le thésaurus peut-il fonctionner sur différentes plates-formes technologiques populaires? Il importe que le thésaurus puisse fonctionner sur le système actuel de l'organisme ou sur celui qu'il compte se procurer.

- Lorsqu'un thésaurus est créé en fonction d'une base de données informatique spécifique, il doit être compatible avec le système qui gère la base de données, c-à-d. le SGBD (DBMS).

- Le thésaurus est-il construit par module? Offre-t-il une certaine souplesse tant sur le plan logique que conceptuel? Peut-il s'adapter aux différents supports (supports multiples)? Pourra-t-il prendre de l'essor? Repose-t-il sur un schéma et une plate-forme technique normalisés?

- Qu'en est-il du soutien des fournisseurs, des lignes de dépannage, de la documentation?

- Idéalement, le même thésaurus devrait permettre l'affichage des résultats sous forme graphique ou en version alphabétique. Les éléments à considérer sont, entre autres, les besoins et les coûts (lors de l'achat d'un logiciel de graphique perfectionné).

- Est-il possible de l'adapter? Est-ce nécessaire?

B. Le traitement et les interfaces-utilisateurs

- Le système d'exploitation et les interfaces-utilisateurs

- Est-il nécessaire de valider les données saisies par les utilisateurs ou le personnel chargé de l'indexation afin de prévenir l'ajout de termes non-autorisés ou mal épelés?

- De nouveaux termes (« candidats ») peuvent-ils être ajoutés au thésaurus durant le processus d'indexation?

- L'amplification automatique de la recherche est-elle nécessaire?

- Qu'en est-il des exigences liées à la formation basées sur les besoins des utilisateurs? Une analyse des besoins de l'organisme est nécessaire afin de définir l'utilisation, le type de demandes, la fréquence d'utilisation, etc.) Qu'en est-il du soutien que doit offrir le fournisseur quant à la formation et la documentation? (L'obtention du code source n'est peut-être pas possible ou nécessaire, mais il faut que la documentation soit complète.)

- Une aide technique est-elle disponible soit en direct, soit sous forme de documentation ou de didacticiel? Les utilisateurs ont-ils accès à une ligne de dépannage?

- La présentation des menus est-elle complexe? L'utilisation des touches directes est-elle simple?

- L'emploi des minuscules et des majuscules a-t-il une importance?

- Le système est-il facile à utiliser? Est-ce facile de s'y retrouver? Son langage est-il simple et ses instruments de recherches puissants?

C. La fonctionnalité et la fiabilité

- Quelles normes ont guidé la construction du thésaurus (CSA, ANSI, ISO, etc.)?

- La fonctionnalité : l'entrée des termes et de la classification; les instruments de recherche?

  - Comment fait-on l'entrée des termes au moment d'une recherche : inscrit-on le nom au complet, des éléments de données, un code? Y a-t-il un message-guide, un écran? Combien d'éléments de données constituent un terme, c.-à-d. à combien le nombre de caractères alphabétiques est-il limité?, p. ex. à 40 caractères? Des notes explicatives accompagnent-elles automatiquement chacun des termes? Les liens sont-ils automatiquement présentés?

  - Les listes d'autorité sont-elles disponibles, déjà établies, créées automatiquement? Comment en assure-t-on la mise à jour? Quelle méthode emploie-t-on pour en faire la mise à jour? Le système énumère-t-il tous les termes pour ensuite établir les liens, ou la personne chargée de la mise à jour doit-elle entrer les termes et les liens séparément? La durée et le coût des travaux sont-ils importants?

  - Les vocabulaires employés pour l'indexation et la recherche sont-ils compatibles?

- La fonctionnalité : la création des relations entre les termes

  - L'utilisateur a-t-il accès à une liste des relations (terme spécifique, terme générique, etc.)? Il faudrait au moins lui offrir une liste des relations synonymiques, hiérarchiques et associatives.

  - Comment l'utilisateur fait-il sa demande? à l'écran? La syntaxe employée est-elle complexe, etc.?

- Les noeuds sont-ils identifiés? Les facettes bien indiquées? La disponibilité de ces deux éléments est particulièrement importante dans le cas de thésaurus employés pour des bases de données de grande taille. Par exemple, dans le cas du terme AUTOMOBILE, les facettes se subdiviseraient en fonction du CONSTRUCTEUR, du TYPE, du rapport entre la TAILLE et le PRIX, etc.

- La fonctionnalité : la validation de la relation entre les termes

  - Voici des exemples des types de conflits qui doivent être surveillés et que le système devrait corriger automatiquement : un terme non affichable (un terme où on indique EM, ce qui veut dire que l'on doit employer un autre terme) peut être dépourvu de tout lien; un terme ne peut être renvoyé à lui-même; les liens hiérarchiques ne peuvent être circulaires; la même paire de termes ne peut avoir à la fois une relation TG/TS et une relation VA/VA.

- La structure des données et ses limites : s'agit-il d'une structure relationnelle ou purement hiérarchique? Y a-t-il une limite au nombre de termes que le système peut gérer?

- Les fonctions par lots (comportant des entrées et sorties différentes) : l'importation et l'exportation de mots, de données ou de renseignements structurés? Peut-on obtenir les résultats sur différents supports? Quelles sont les différents formats de sortie (ASCII, etc.)?

  - Les fonctions de sortie permettent-elles d'afficher à l'écran toutes les listes normalisées, de les sauvegarder comme fichier ou de les imprimer?

- Les fonctions relatives à la gestion et au système, c.-à-d. celles qui se rapportent aux restrictions d'accès aux utilisateurs, à la réorganisation des données (fichier unique, tous les fichiers dans la base de données, etc.); les exigences liées à l'entretien : à savoir la disponibilité de personnel compétent pour effectuer les mises à jour et l'entretien, pour résoudre les problèmes, etc., ainsi que les services du fournisseur tant pour le matériel que pour les logiciels.

  - De quelle façon s'effectue le contrôle, c.-à-d. de l'heure, de la date et de l'identité chaque fois qu'un terme est modifié, effacé, ajouté?

- Comment contrôle-t-on l'accès par les utilisateurs : mot de passe, restrictions, c.-à-d. limites quant à l'affichage et au passage d'un écran ou d'une fonction à l'autre (menus, messages d'erreur, messages système, couleurs), possibilité d'imprimer?

- Un ensemble de programmes statistiques est-il inclus? Est-il réservé à la gestion ou également offert aux utilisateurs?

- Comment se font les copies de sauvegarde? automatiquement? sur demande?

- Gère-t-on plus d'un thésaurus?

- Est-ce que le thésaurus peut produire des équivalences linguistiques (entre l'anglais et le français, par exemple) et créer, au besoin, des équivalences supplémentaires (pour répondre, par exemple, à des exigences législatives)?

- Est-il possible de passer du système d'exploitation au système de traitement de texte sans avoir à quitter le programme?

Par le biais des réseaux de bibliothèques locales, on peut obtenir plusieurs thésaurus, déjà imprimés et disponibles, qui traitent d'une grande variété de sujets, dont la géophysique, les arts et l'architecture, les noms de lieux et les sciences de l'information. Des thésaurus électroniques complets sont également disponibles par le biais des réseaux nationaux et internationaux, alors que certaines versions sont réservées aux systèmes autonomes. Certains logiciels contiennent également des thésaurus à caractère spécifique ou un programme qui permet à l'utilisateur de bâtir son propre thésaurus.

8. INVENTAIRE DES THÉSAURUS, DES PROJETS DE THÉSAURUS ET DES VOCABULAIRES CONTRÔLÉS DANS L'ADMINISTRATION FÉDÉRALE

Le lecteur trouvera, dans cette section, un inventaire des thésaurus et des vocabulaires contrôlés dans l'administration fédérale, de même qu'une liste des projets de thésaurus présentement en cours, en voie d'élaboration ou à l'étape de planification. L'information date de février 1994.

L'inventaire a été compilé à partir des résultats d'un sondage effectué auprès des ministères et organismes du gouvernement fédéral par Christiane Desautels, des Archives nationales du Canada, pour le compte du sous-groupe III - GTNT/Le vocabulaire contrôlé et l'approche thésaurale. Le sondage visait à promouvoir le partage de l'information et des expériences dans le domaine des thésaurus, tout en réduisant le chevauchement des efforts.

Les trois produits, à savoir : les thésaurus, les vocabulaires contrôlés et les projets de thésaurus, sont classés dans la catégorie choisie par les répondants au questionnaire. L'inventaire est précédé d'un index des noms des produits et des projets, ainsi que d'un index des noms des organismes pour permettre l'identification des répondants.

À la fin du document, vous trouverez des renseignements au sujet de l'**équipe de projet**, la **liste des répondants**, le **questionnaire et la lettre d'accompagnement**.

CONTENU DE L'INVENTAIRE

- **SURVOL DU PROJET** (p. 54)

  Objectifs du projet
  Méthodologie
  Critères d'inclusion
  Contraintes
  Analyse préliminaire

- **INDEX DES NOMS DE PRODUITS** (p. 57-60)

- **LISTE DES THÉSAURUS** (p. 61)

  ARCHTHE (p. 61)
  COAL THESAURUS (p. 63)
  DESCRIPTIVE CATALOGUING STANDARDS
  FOR PHILATELIC MATERIAL: THESAURUS (p. 63)
  ENERGY THESAURUS (p .65)
  GEOSCAN THESAURUS (p. 66)
  INFORMATION FILES/PERIODICAL INDEX COLLECTIVES
  (HEADING) INDEX (p. 67)
  INFORMATION FILES/PERIODICAL INDEX SUBJECT (HEADINGS)
  INDEX AND THESAURUS (p. 68)
  LABOURLINE THESAURUS (p. 69)
  MACROTHÉSAURUS POUR LE TRAITEMENT
  DE L'INFORMATION DANS LE DOMAINE
  DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET SOCIAL (p. 70)
  PARK NOMENCLATURE AND PARKS VISUAL DICTIONARY (p. 72)
  PRECIS (p. 74)

THÉSAURUS DE LA BIBLIOTHÉCONOMIE
ET DES SCIENCES DE L'INFORMATION (p. 76)
THÉSAURUS DES DESCRIPTEURS (p. 77)
THÉSAURUS ENVIRODOQ (p. 76)
THÉSAURUS MINPROC (p. 71)
THÉSAURUS MINTEC (p. 72)
THÉSAURUS DES MOTS-CLÉS SUR LA GARDE DES ENFANTS (p. 62)
THÉSAURUS DES MOTS-CLÉS SUR LA VIOLENCE DANS LA FAMILLE (p. 66)
THÉSAURUS PHOCUS (p. 73)
THÉSAURUS DES RESSOURCES EN EAU (p. 78)
THÉSAURUS DES SCIENCES
ET DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION (p. 75)
THÉSAURUS DE STATISTIQUE CANADA (p. 75)
THÉSAURUS - SYSTÈME D'INFORMATION
SUR LES SCIENCES AQUATIQUES ET LA PÊCHE (p. 61)
THÉSAURUS DES VEDETTES-MATIÈRES
RELATIVES AUX HANDICAPS (p. 64)

- **LISTE DES VOCABULAIRES CONTRÔLÉS** (p. 79)

AGING KEYWORDS (p. 79)
BASE DE DONNÉES TOPONYMIQUES DU CANADA (BDTC) (p. 81)
BIOGRAPH (p. 81)
CANADIAN SUBJECT HEADINGS (CSH) (p. 83)
CANADIANA - VEDETTES D'AUTORITÉ (p. 84)
CANDITH (p. 85)
CATHES (p. 88)
CIPC (CENTRE D'INFORMATION DE LA POLICE CANADIENNE) (p. 89)
CODES D'AIRE GÉOGRAPHIQUE CAN/MARC (p. 86)
CODES DE PAYS CAN/MARC (p. 86)

CODES DE LANGUE CAN/MARC (p. 87)

CONSTRUCTION NAVALE DU 16^{E} AU 18^{E} SIÈCLE (p. 98)

DIS (p. 91)

INFORMATION FILES/PERIODICAL INDEX INDIVIDUALS (HEADING) INDEX (p. 91)

INFORMATION SERVICES GLOSSARY (p. 92)

INTEGRATED STAFFING SYSTEM ABBREVIATION LIST/STANDARD TERMS FOR NAMING ELEMENTS AND SYSTEM COMPONENT (p. 93)

INVENTAIRE DES BÂTIMENTS HISTORIQUES DU CANADA (IBHC) (p. 82)

LEXIQUE TRILINGUE DES ESPÈCES POUR LA BASE DE DONNÉES WAVES/VAGUES (p. 105)

LIBRARY OF CONGRESS SUBJECT HEADINGS (LCSH) (p. 94)

LISTE DES VEDETTES-MATIÈRES DE LA BANQUE DU CANADA (p. 80)

LISTE DES DESCRIPTEURS DE SUJETS - PROGRAMME DES SERVICES DE DÉPÔT (p. 90)

MANUSCRIPT DIVISION NAME AUTHORITY (p. 95)

MANUSCRIPT DIVISION SUBJECT HEADING LIST (p. 96)

RÉPERTOIRE DES DOMAINES TERMIUM (p.100)

SUBJECT HEADING LIST FOR BIBLIOGRAPHIES DATABASE (p. 101)

SUBJECT HEADING LIST FOR FOREIGN AFFAIRS STATEMENTS AND SPEECHES/NEWS RELEASES DATABASE (p. 102)

TERMINOLOGIE ARCHIVISTIQUE (p. 79)

THÉSAURUS DU CENTRE DE RESSOURCES EN GESTION (p. 95)

THÉSAURUS - CONFÉRENCES (p. 89)

THÉSAURUS - MISSIONS (p. 100)

THÉSAURUS - NOMS (p. 97)

THÉSAURUS - ORGANISATIONS (p. 99)

THÉSAURUS - TRAITÉS (p. 105)

THESMAS (p. 103)

TOPONYMIE ET TERMINOLOGIE EN USAGE À PARCS CANADA (p. 104)

- **PROJETS DE THÉSAURUS** (p. 107)

  ENVIROSOURCE (p. 107)
  INFOSOURCE (p. 107)
  MINISIS THESAURUS MANAGEMENT SYSTEM (p. 108)
  STANDARD DEPARTMENTAL SUBJECTS PROJECT (p. 109)
  TERMINI (p. 109)
  THÉSAURUS DU MINISTÈRE DU PATRIMOINE CANADIEN (p. 107)
  VERTICAL FILE THESAURUS (p. 110)

- **INDEX DES NOMS DES ORGANISMES** (p. 111)

- **LISTE DES MEMBRES DU SOUS-GROUPE III** (p. 112)

- **LISTE DE PERSONNES-RESSOURCES** (p. 113)

- **LETTRES D'ACCOMPAGNEMENT ET QUESTIONNAIRE** (p. 116-119)

SURVOL DU PROJET

Les objectifs du projet

Cet inventaire a pour objet d'aider les institutions désireuses de mettre au point des outils de travail afin d'améliorer leur capacité à décrire et à conserver leurs documents avec toute information contextuelle pertinent, et à les repérer de manière rentable.

Autres objectifs de l'inventaire :

- partager l'information
- partager les expériences
- identifier des sources et des structures communes d'information afin d'enrayer le chevauchement des tâches dans tout l'appareil gouvernemental.

Au bout du compte, nous espérons que l'inventaire aidera les ministères et organismes à mieux gérer leur information grâce à la création de répertoires de fonds de renseignements et grâce au partage de systèmes communs.

La méthodologie

Afin de recueillir les données sur les thésaurus, les projets de thésaurus et les vocabulaires contrôlés qui existaient déjà au sein du gouvernement fédéral canadien, on a formulé des questions de façon à obtenir des renseignements généraux et donc utiles à l'échelle pangouvernementale. La lettre d'accompagnement décrivait les objectifs de l'inventaire et les avantages escomptés. Les membres du sous-groupe III ont eu l'occasion de revoir la lettre et le questionnaire, ce dernier a été mis à l'essai par un certain nombre de participants. (Le questionnaire et la lettre d'accompagnement sont à l'annexe C.)

Au cours de l'été de 1993, pendant que certains travaux préliminaires se poursuivaient, on a dressé une liste initiale de répondants composée de fonctionnaires fédéraux engagés dans certaines activités relatives aux thésaurus, aux vocabulaires contrôlés ou à des projets de thésaurus au sein de leur organisme. Les membres du GTNT y ont ajouté quelques noms. (La liste se trouve à l'annexe B.)

Nous avons téléphoné aux répondants pour leur demander s'ils accepteraient de collaborer à l'inventaire en remplissant le questionnaire. Le questionnaire et la lettre d'accompagnement ont été expédiés par télécopieur et ont été retournés de la même façon. Ainsi, l'équipe de projet a réussi à joindre un grand nombre de participants et à obtenir les renseignements en peu de temps.

Le présent rapport résume les réponses au questionnaire et décrit brièvement les trois produits d'information, soit thésaurus, projet de thésaurus ou vocabulaire contrôlé. La section intitulée « Organisation du rapport » (qui précède la Table des matières) explique comment l'information a été agencée.

En diffusant ce document de travail, l'équipe du projet espère recevoir des commentaires et des suggestions de la part des membres du GTNT, qui sont invités à les faire parvenir à Rosemary Murray-Lachapelle, Archives nationales du Canada [(613) 947-1513; télécopieur : (613) 947-1500].

Les critères d'admission

Pour être cité dans le présent rapport, le produit d'information devait correspondre à la description d'un thésaurus ou d'un vocabulaire contrôlé, donnée dans la lettre d'accompagnement (voir annexe C). Même si le sondage portait avant tout sur les produits d'information utilisés par les ministères et organismes du gouvernement fédéral canadien, et plus particulièrement ceux situés dans la région de la capitale nationale, nous n'avons pas exclus les produits utilisés ailleurs et qui nous ont été mentionnés par certains répondants.

La lettre d'accompagnement mentionnait également que « ce questionnaire ne cherche pas à répertorier [les] services [de repérage] commerciaux [qui utilisent] des thésaurus, à moins qu'un tel service ne serve à indexer les documents propres aux ministères et organismes ».

Les contraintes

Dans la partie 1 du questionnaire, la zone « disponible auprès de » visait à identifier l'endroit où l'on pouvait se procurer le thésaurus (TH) ou le vocabulaire contrôlé (VC) mentionné. Cependant, certains répondants auraient pu croire que nous faisions allusion à la zone située juste au-dessus, zone dans laquelle nous demandions où l'on pouvait obtenir le logiciel ou le matériel du TH/VC.

La zone « Bilingue A/F » dans la partie 2 du questionnaire n'a pas été clairement définie et a pu être interprétée de diverses façons. Est-ce que l'adjectif « bilingue » signifie que le thésaurus peut interagir en français et en anglais, ou bien que deux versions distinctes existent, une en français et l'autre en anglais? Dans le texte descriptif de l'inventaire, nous avons transcrit l'information selon ce que les répondants ont indiqué.

Bien que nous ayons tenté d'identifier le plus grand nombre possible de personnes responsables de thésaurus, de projets de thésaurus et de vocabulaires contrôlés dans la région de la capitale nationale, quelques-uns nous ont peut-être échappé. Si vous avez noté des oublis, nous aimerions en être informés.

Nous déciderons s'il serait bon de mettre l'inventaire régulièrement à jour, une fois que sa valeur et son utilité auront été évaluées.

Sommaire des résultats

À partir des résultats du sondage, nous avons pu extraire les statistiques suivantes :

- Des 38 vocabulaires contrôlés énumérés, 5 sont disponibles sur microformes, 26 sont disponibles en format électronique, 29 sont disponibles sur papier et 19 sont disponibles dans les deux formats. Enfin, parmi les vocabulaires contrôlés disponibles en version électronique, seulement 2 sont sur CD-ROM.

- Des 24 thésaurus identifiés, 2 renfermaient moins de 500 termes, un en comptait moins de 100 et 16 en avaient plus de 1 000. Deux répondants ne connaissaient pas le nombre de termes, et un autre n'a pas répondu à la question.

- Des 36 vocabulaires contrôlés inventoriés, 6 contenaient moins de 500 termes, 7 en avaient moins de 1 000, et 19 en comptaient plus de 1 000. Cinq personnes n'ont pas répondu à la question.

- Dix des 24 thésaurus ont été identifiés comme bilingues, comparativement à 19 sur 38 dans le cas des vocabulaires contrôlés. Il faut cependant se rappeler que ces statistiques risquent d'être inexactes étant donné l'ambiguïté de la zone « Bilingue A/F ».

- Des 24 thésaurus identifiés, 18 sont des versions maison et 4 proviennent de l'extérieur. Nous n'avons pas obtenu de réponse dans deux cas. Quant aux vocabulaires contrôlés, 33 sur 39 sont des versions maison, 4 proviennent de l'extérieur, et un répondant n'a pas donné l'information.

- Quinze des thésaurus ont été créés avant 1988, alors que 8 l'ont été après. Dans le cas des vocabulaires contrôlés, 21 ont été créés avant 1988, alors que 16 l'ont été après.

- Dans la majorité des cas, on utilise les thésaurus et les vocabulaires contrôlés tant pour l'indexation que pour le repérage de l'information; 24 des 38 vocabulaires contrôlés sont disponibles sur une base de données en direct, il en est de même pour 17 des 24 thésaurus.

- Seulement 3 répondants ont affirmé que le thésaurus était utilisé pour la gestion et le contrôle de leur inventaire de fonds de renseignements.

- Huit des 24 thésaurus se conforment aux normes de l'ISO.

INDEX DES NOMS DE PRODUITS

(c.-à-d. noms des thésaurus, des vocabulaires contrôlés et des projets de thésaurus)

Aging Keywords

ARCHTHE

Base de données toponymiques du Canada (BDTC)

Biograph

Canadian Subject Headings (CSH)

Canadiana - Vedettes d'autorité

CANDITH

CATHES

CIPC (Centre d'information de la police canadienne)

Coal Thesaurus

Codes d'aire géographique CAN/MARC

Codes de pays CAN/MARC

Codes de langue CAN/MARC

Construction navale du 16e au 18e siècle

Descriptive Cataloguing Standards for Philatelic Material : Thesaurus

DIS

Energy Thesaurus

Envirosource

Geoscan Thesaurus

Information Files/Periodical Index Collectives (Heading) Index

Information Files/Periodical Index Subject (Headings) Index and Thesaurus

Information Files/Periodical Index Individuals (Heading) Index

Information Services Glossary

Infosource

Integrated Staffing System Abbreviation List/Standard Terms for Naming Elements and System Component

Inventaire des bâtiments historiques du Canada (IBHC)

Labourline Thesaurus

Lexique trilingue des espèces pour la base de données Waves/Vagues

Library of Congress Subject Headings (LCSH)

Liste des vedettes-matières de la Banque du Canada

Liste des descripteurs de sujets - Programme des services de dépôt

Macrothésaurus pour le traitement de l'information dans le domaine du développement économique et social

Manuscript Division Subject Heading List

Manuscript Division Name Authority

MINISIS Thesaurus Management System

Park Nomenclature and Parks Visual Dictionary

Phocus Thesaurus

PRECIS

Répertoire des domaines TERMIUM

Standard Departmental Subjects Project

Subject Heading List for Bibliographies Database

Subject Heading List for Foreign Affairs Statements and Speeches/News Releases Database

TERMINI

Terminologie archivistique

Thesaurus in Library and Information Science

Thésaurus du Centre de ressources en gestion

Thésaurus - Conférences

Thésaurus des descripteurs de sujets

Thésaurus Envirodoq

Thésaurus Minproc

Thésaurus Mintec

Thésaurus - Missions

Thésaurus des mots-clés sur la garde des enfants

Thésaurus des mots-clés sur la violence dans la famille

Thésaurus - Noms

Thésaurus - Organisations

Thésaurus du Patrimoine canadien

Thésaurus PHOCUS

Thésaurus des ressources en eau

Thésaurus des sciences et des technologies de l'information

Thésaurus de Statistique Canada

Thésaurus - Système d'information sur les sciences aquatiques et la pêche

Thésaurus - Traités

Thésaurus des vedettes-matières relatives aux handicaps

THESMAS

Toponymie et terminologie en usage à Parcs Canada

Vertical File Thesaurus

THÉSAURUS

THÉSAURUS - SYSTÈME D'INFORMATION SUR LES SCIENCES AQUATIQUES ET LA PÊCHE (ASFIS)

Sujets principaux :	Sciences aquatiques naturelles et appliquées; marine, pêche, technologies navales et technologie de la nourriture pour poissons; exploitation et traitement des ressources biotiques et non biotiques; pollution aquatique; changements environnementaux aquatiques, conservation, santé publique; ainsi que les questions socio-politico économiques.
Langue(s) :	Anglais
Conçu par :	Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture
Date de création :	1986
Dérivé de :	Thésaurus des termes sur les sciences aquatiques, Pêcheries/FAO, 1976
Mis à jour par :	Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture
Dernière révision :	Présentement en cours
Fréquence :	Au besoin
Support(s) :	Papier
Logiciel/matériel :	SPINES
Taille :	6 500 descripteurs et 3 400 non-descripteurs
Norme(s) :	Selon une classification à facettes amorcée avant 1976
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de données sur des fiches bibliographiques et dans des résumés analytiques
Disponible auprès de :	Nations Unies
Personne-ressource :	Pêches et Océans Heather Cameron
Téléphone :	(613) 993-2926
Télécopieur :	(613) 990-4901

ARCHTHE

Sujets principaux :	Archivistique/gestion des documents
Sujets secondaires :	Conservation
Langue(s) :	Bilingue : anglais/français

Conçu par :	Centre canadien d'information et de documentation en archivistique (CCIDA), Archives nationales du Canada
Date de création :	1987
Mis à jour par :	Archives nationales
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Logiciel/matériel :	Revelation
Taille :	3 252 termes
Utilisé par :	Personnel du CCIDA
Nombre d'utilisateurs :	3
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de données sur une base de données en direct
Disponible auprès de :	Archives nationales du Canada
Personne-ressource :	Yves Marcoux
Téléphone :	(613) 996-7686
Télécopieur :	(613) 943-8491
Internet :	ymarcoux@archives.ca

THÉSAURUS DES MOTS-CLÉS SUR LA GARDE DES ENFANTS

Sujets principaux :	Services de garde
Sujets secondaires :	Développement de l'enfant
Langue(s) :	Bilingue : anglais/français
Conçu par :	Bibliothèque ministérielle, Santé Canada
Date de création :	vers 1989
Mis à jour par :	Santé Canada
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier, ASCII, ou WordPerfect
Utilisé par :	Le personnel et la clientèle de la bibliothèque
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de données sur une base de données en direct au moyen du logiciel Sydney Micro Library System
Commentaires :	En raison de la réorganisation gouvernementale, ce thésaurus, de même que les collections pertinentes, seront transférés au ministère du Développement des ressources humaines. Le transfert est prévu pour janvier 1995.

Disponible auprès de :	Santé Canada
Personne-ressource :	M. Lovelock
Téléphone :	(613) 957-1547
Télécopieur :	(613) 941-8007

COAL THESAURUS
[THÉSAURUS DES MOTS-CLÉS DE L'INDUSTRIE DU CHARBON]

Type :	Index des mots-clés
Sujets principaux :	Science du charbon
Sujets secondaires :	Industrie du charbon, environnement, utilisation et extraction du charbon
Langue(s) :	Anglais
Conçu par :	IEA Coal Research (Agence internationale de l'énergie)
Date de création :	1978
Mis à jour par :	IEA Coal Research
Dernière révision :	1994
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier et CD-ROM
Nombre d'utilisateurs :	5
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de données dans les résumés analytiques de même que dans le texte intégral et en forme libre d'une base de données en direct
Disponible auprès de :	Le fournisseur : la bibliothèque et la Division des services de documentation de CANMET (représentant canadien de IEA Coal Research)
Personne-ressource :	Ressources naturelles Canada Mac Nason
Téléphone :	(613) 992-8837
Télécopieur :	(613) 952-2587

DESCRIPTIVE CATALOGUING STANDARDS FOR PHILATELIC MATERIAL : THESAURUS

Sujets principaux :	Philatélie
Langue(s) :	Anglais

Conçu par :	Archives postales canadiennes, Archives nationales du Canada (AN)
Date de création :	1990
Mis à jour par :	Archives nationales du Canada
Dernière révision :	1990
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier et WordPerfect
Taille :	200 termes
Utilisé par :	Archives postales canadiennes
Utilisation :	Sur une base de données en direct à l'aide du logiciel MINISIS
Commentaires :	Un petit thésaurus, hautement spécialisé, élaboré pour offrir une terminologie normalisée servant à décrire le matériel connexe à la philatélie (les timbres).
Disponible auprès de :	Archives nationales du Canada
Personne-ressource :	Cimon Morin
Téléphone :	(613) 996-1199
Télécopieur :	(613) 992-3744
Internet :	cmorin@archives.ca

THÉSAURUS DES VEDETTES-MATIÈRES RELATIVES AUX HANDICAPS

Type :	Liste de vedettes-matières
Sujets principaux :	Handicaps
Sujets secondaires :	Questions de politique sociale
Langue(s) :	Bilingue : anglais/français
Conçu par :	Centre canadien d'information sur les questions touchant les personnes handicapées (CCIQTPH)
Date de création :	Présentement en cours
Dérivé de :	« Thésaurus : personne handicapée », le LCSH et d'autres documents
Mis à jour par :	Centre canadien d'information sur les questions touchant les personnes handicapées
Fréquence - mise à jour :	Deux fois par année ou au besoin
Taille :	environ 1 500 termes (inclut les termes non utilisés)
Utilisé par :	CCIQTPH

Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de fiches bibliographiques; pour fournir une source éventuelle de notices d'autorité de vedettes-matières à ceux et celles qui ont préparé des notices bibliographiques pour la base de données nationale sur les publications traitant des handicaps
Commentaires :	Nous utilisons présentement un catalogue élaboré par Bibliofile et disponible sur CD ROM, mais cette liste de vedettes-matières fera également partie d'un catalogue disponible en direct sur INNOPAC.
Disponible auprès de :	Centre canadien d'information sur les questions touchant les personnes handicapées
Personne-ressource :	Shayna Keces
Téléphone :	(613) 994-7514
Télécopieur :	(613) 953-4797

ENERGY THESAURUS [THÉSAURUS DE MOTS-CLÉS SUR L'ÉNERGIE]

Type :	Index des mots-clés
Sujets principaux :	Technologie énergétique (ne comprend aucun terme économique)
Sujets secondaires :	Toutes les formes d'énergie fossile et d'énergie nucléaire renouvelable
Langue(s) :	Anglais
Conçu par :	« Échange de données sur les technologies de l'information », Agence internationale de l'énergie (AIE)
Date de création :	vers 1988
Mis à jour par :	« Échange de données sur les technologies de l'information », Agence internationale de l'énergie (AIE)
Dernière révision :	1994
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier et ASCII
Taille :	5 000 termes
Nombre d'utilisateurs :	5
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de données dans des résumés analytiques ainsi que dans le texte intégral ou en forme libre d'une base de données en direct
Disponible auprès de :	La bibliothèque et la Division des services de documentation de CANMET

Personne-ressource :	Ressources naturelles Canada Mac Nason
Téléphone :	(613) 992-8837
Télécopieur :	(613) 952-2587

THÉSAURUS DES MOTS-CLÉS SUR LA VIOLENCE DANS LA FAMILLE

Type :	Liste de vedettes-matières
Sujets principaux :	Violence dans la famille
Langue(s) :	Bilingue : anglais/français
Conçu par :	Centre national d'information sur la violence dans la famille de Santé Canada
Date de création :	1988
Mis à jour par :	Bibliothèque ministérielle, Santé Canada
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier et ASCII
Utilisé par :	Le personnel de la bibliothèque et sa clientèle
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de données sur une base de données en direct au moyen du logiciel Sydney Micro Library System
Disponible auprès de :	Santé Canada
Personne-ressource :	M. Lovelock
Téléphone :	(613) 957-1547
Télécopieur :	(613) 941-8007

GEOSCAN THESAURUS

Type :	Fichier d'autorité et liste de codes
Sujets principaux :	Géoscience
Langue(s) :	Anglais
Conçu par :	Les organismes qui participent à Geoscan
Mis à jour par :	Commission géologique du Canada
Dernière révision :	Septembre 1990
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier, WordPerfect et ASCII

Taille :	4 296 termes
Utilisé par :	Les concepteurs de la base de données et les chercheurs
Nombre d'utilisateurs :	14
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de données sur des fiches bibliographiques
Commentaires :	Nous employons les VC pour étoffer les codes, à la sortie, soit en français, en anglais ou les deux. Dans certains cas, nous les employons pour effectuer des recherches. Le thésaurus de mots-clés nous permet d'effectuer des recherches à l'aide du thésaurus (TS, TG, VA).
Disponible auprès de :	Commission géologique du Canada/Ressources naturelles Canada
Personne-ressource :	Bruce Blair
Téléphone :	(613) 996-9502
Télécopieur :	(613) 943-8742

INFORMATION FILES/PERIODICAL INDEX COLLECTIVES (HEADING) INDEX

Type :	Fichier d'autorité et liste de vedettes-matières
Sujets principaux :	Musique (organisations, institutions, ensembles)
Langue(s) :	45% en anglais, 30% en français et bilingue à 25%
Conçu par :	Division de la musique, Bibliothèque nationale du Canada (BN)
Date de création :	Dans les années 1970 (cartes d'index)
Dernière révision :	Mai 1996
Support(s) :	Papier et réseau local. Une copie est également disponible sur le site Web de la BN depuis septembre 1996 (http ://www.nlc-bnc.ca).
Logiciel/matériel :	Microsoft Word (version papier et en réseau local)
Taille :	2 500 termes
Norme(s) :	Canadiana : vedettes d'autorité et *Encyclopédie de la musique au Canada*
Utilisé par :	Les clients et le personnel de la Division de la musique de la BN, ainsi que les internautes qui consultent l'Index des périodiques de musique canadiens
Nombre d'utilisateurs :	environ 50 par mois (tant pour la version papier que la version disponible sur le réseau local)

Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage, sur du texte intégral ou en forme libre, de données sur des fiches bibliographiques dans une base de données en direct à l'aide du logiciel Inmagic Plus; pour faciliter la gestion et le contrôle du répertoire ministériel des fonds de renseignements.
Commentaires :	Cet index comprend les dénominations sociales de chacun des organismes, ainsi que leurs liens et d'autres renseignements pertinents : leur emplacement, les dates extrêmes, la classification par vedettes-matières.
Disponible auprès de :	Bibliothèque nationale du Canada
Personne-ressource :	Florence Hayes
Téléphone :	947-2702
Télécopieur :	952-2895

INFORMATION FILES/PERIODICAL INDEX SUBJECT (HEADINGS) INDEX AND THESAURUS

Type :	Fichier d'autorité, une liste de vedettes-matières ainsi qu'un lexique/dictionnaire
Sujets principaux :	Musique (vedettes-matières génériques, p. ex. jazz, fabrication d'instruments)
Langue(s) :	Bilingue (anglais et français)
Developd by :	Division de la musique, Bibliothèque nationale
Date de création :	Dans les années 1970, cartes d'index
Mis à jour par :	Division de la musique, Bibliothèque nationale
Dernière révision :	Septembre 1993
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier et réseau local. Une version est également disponible sur le site Web de la BN depuis septembre 1996 (http ://www.nlc-bnc.ca).
Logiciel/matériel :	Microsoft Word (version papier et réseau local)
Taille :	700 termes
Norme(s) :	Canadiana : vedettes-matières, LCSH, Index des périodiques de musique canadiens et *Encyclopédie de la musique au Canada*
Utilisé par :	La clientèle et le personnel de la Division de la musique de la BN, ainsi que les internautes qui consultent l'Index des périodiques de musique canadiens
Nombre d'utilisateurs :	environ 50 par mois (version papier et réseau local)

Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de texte intégral et en forme libre ainsi que les données sur des fiches bibliographiques dans une base de données en direct à l'aide du logiciel Inmagic Plus software; pour faciliter la gestion et le contrôle du répertoire ministériel des fonds de renseignements
Commentaires :	Cet index-thésaurus comprend les vedettes-matières établies, leurs liens et une note explicative qui définit le terme ou donne d'autres renseignements pertinents.
Disponible auprès de :	Bibliothèque nationale du Canada
Personne-ressource :	Florence Hayes
Téléphone :	947-2702
Télécopieur :	952-2895

THESAURUS LABOURLINE

Sujets principaux :	Relations industrielles, travail
Langue(s) :	Anglais et français
Conçu par :	Le service de bibliothèque de Travail Canada de concert avec le Committee on Industrial Relations Librarians
Date de création :	Septembre 1981
Mis à jour par :	La bibliothèque de Travail Canada
Dernière révision :	1991
Fréquence - mise à jour :	Annuellement
Support(s) :	Papier
Logiciel/matériel :	MINISIS
Taille :	Environ 8 000 termes
Norme(s) :	En train d'être converti afin de répondre aux normes ISO
Utilisé par :	La bibliothèque de Travail Canada.
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de fiches bibliographiques sur une base de données en direct
Disponible auprès de :	Développement des ressources humaines Canada
Personne-ressource :	Helen Apouchtine
Téléphone :	953-0028
Télécopieur :	953-2098

MACROTHÉSAURUS POUR LE TRAITEMENT DE L'INFORMATION DANS LE DOMAINE DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET SOCIAL (Version du CRDI)

Sujets principaux :	Développement économique et social
Langue(s) :	Trilingue : Anglais, français et espagnol
Conçu par :	L'Organisation de coopération et de développement économiques, Paris. Le Centre de recherches pour le développement international (CRDI) participe au International Macrothesaurus Advisory Committee [Comité consultatif international sur les macrothésaurus] et a joué un rôle important dans le développement de ce thésaurus.
Date de création :	Le macrothésaurus a été créé en 1972. La version du CRDI est employée depuis 1974.
Mis à jour par :	L'OCDE assure le maintien du vocabulaire de base en anglais, en français et en espagnol. La bibliothèque du CRDI, pour sa part, fait la mise à jour de sa version du macrothésaurus afin de satisfaire ses propres besoins.
Dernière révision :	4e édition en 1991; la version du CRDI a été mise à jour en août 1992
Fréquence - mise à jour :	Habituellement, une fois par année pour la version du CRDI. Au début de 1995, 30 nouveaux termes ont été ajoutés.
Support(s) :	Disponibles sur imprimés et en formats lisibles par machine (ISO-2709 et ASCII de l'OCDE à Paris)
Logiciel/matériel :	Logiciel de gestion de thésaurus Micro-CDS/ISIS (de l'OCDE); logiciel MINISIS (au CRDI). MINISIS est utilisé tant pour la gestion du thésaurus que pour la recherche en direct des bases de données bibliographiques et autres activités de recherches connexes.
Taille :	5 000 termes
Norme(s) :	ISO 2788, ISO 5964
Utilisé par :	La base de données de la biliothèque du CRDI (BIBLIOL); la base de données des activités de recherches du CRDI (RADIUS); Inter-Agency Development Research Information System (IDRIS), qui est géré par le CRDI. La version du CRDI est également utilisée par le Centre d'information sur le développement international à l'Agence canadienne de développement international (ACDI).

Disponible auprès de :	Centre de recherches pour le développement international
Personne-ressource :	Maureen Sly
Téléphone :	(613) 236-6163, extension 2575
Télécopieur :	(613) 238-7230
Internet :	msly@idrc.ca

THÉSAURUS MINPROC

Type :	Index des mots-clés
Sujets principaux :	Métallurgie physique
Sujets secondaires :	Hydrométallurgie, pyrométallurgie, enrichissement de minerai, chimio-métallurgie, matériel d'exploitation, la santé et la sécurité, l'environnement
Langue(s) :	Bilingue : Anglais, français
Conçu par :	La bibliothèque et la Division des services de documentation de CANMET
Date de création :	vers 1980
Mis à jour par :	La bibliothèque et la Division des services de documentation
Dernière révision :	1994
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier
Taille :	1 000 termes
Utilisé par :	La bibliothèque et la Division des services de documentation de CANMET
Nombre d'utilisateurs :	5
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de données dans des résumés analytiques, ainsi que sur du texte intégral et en forme libre dans des bases de données en direct
Disponible auprès de :	La bibliothèque et la Division des services de documentation de CANMET - publication non gratuite
Personne-ressource :	Ressources naturelles Canada Mac Nason
Téléphone :	(613) 992-8837
Télécopieur :	(613) 952-2587

THÉSAURUS MINTEC

Type :	Index des mots-clés
Sujets principaux :	Génie minier
Sujets secondaires :	Santé et sécurité, environnement, stabilité des mines, mécanique des roches, matériel d'exploitation des mines et broyage des pierres
Langue(s) :	Bilingue : Anglais, français
Conçu par :	La bibliothèque et la Division des services de documentation de CANMET
Date de création :	vers 1980
Mis à jour par :	La bibliothèque et la Division des services de documentation
Dernière révision :	1994
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier
Taille :	1 000 termes
Utilisé par :	La bibliothèque et la Division des services de documentation de CANMET
Nombre d'utilisateurs :	5
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de données dans des résumés analytiques sur une base de données en direct
Disponible auprès de :	Ressources naturelles Canada
Personne-ressource :	Mac Nason
Téléphone :	(613) 992-8837
Télécopieur :	(613) 952-2587

PARKS CANADA CLASSIFICATION SYSTEM FOR HISTORICAL COLLECTIONS [SYSTÈME DE CLASSIFICATION DES COLLECTIONS HISTORIQUES DE PARCS CANADA] ET PARKS CANADA'S DESCRIPTIVE AND VISUAL DICTIONARY

Type :	Fichier d'autorité et lexique/dictionnaire
Sujets principaux :	Artefacts des Lieux historiques nationaux (objets historiques et reproductions)
Langue(s) :	Bilingue : Anglais/français
Conçu par :	Parcs Canada, Direction de l'interprétation des lieux historiques nationaux, Ottawa-Québec
Date de création :	1984

Dérivé de :	Chenhall; Revised Nomenclature
Mis à jour par :	Parcs Canada
Dernière révision :	Continuelle
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier
Logiciel/matériel :	Incorporé dans les tables du Système d'information sur les artefacts
Norme(s) :	ISO
Utilisé par :	Les parcs ainsi que plusieurs musées
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de données dans une base de données en direct dont l'élaboration fait présentement l'objet d'une révision. Un système d'appellations structuré pour tous les objets faisant partie des Collections des objets historiques de Parcs Canada.
Disponible auprès de :	Patrimoine canadien/Parcs Canada
Personne-ressource :	Rosemary Campbell
Téléphone :	993-0632
Télécopieur :	990-6627

THÉSAURUS PHOCUS

Sujets principaux :	Conservation des documents photographiques
Sujets secondaires :	Conservation du papier
Langue(s) :	Anglais
Conçu par :	Division de la conservation des documents photographiques des Archives nationales du Canada(AN)
Date de création :	vers 1982
Mis à jour par :	Archives nationales
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier
Logiciel/matériel :	MINISIS
Taille :	1 000 termes
Utilisé par :	Le personnel et les chercheurs
Nombre d'utilisateurs :	30

Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de données sur des fiches bibliographiques dans une base de données en direct
Disponible auprès de :	Archives nationales du Canada
Personne-ressource :	Alison Hale
Téléphone :	(613) 996-9280
Télécopieur :	(613) 943-8491
Internet :	ahale@archives.ca

PRECIS

PRECIS est le nom du système thésaural et le nom que les Archives nationales ont donné au thésaurus qu'elles ont élaboré.

Sujets principaux :	Grande variété de sujets - englobe tous les sujets que l'on peut trouver sur les cartes géographiques, etc. Comprend également quelques termes d'architecture et beaucoup de noms géographiques.
Langue(s) :	Anglais et français
Conçu par :	Archives nationales du Canada, Division des archives visuelles et sonores
Mis à jour par :	Archives nationales du Canada, Division des archives visuelles et sonores
Dernière révision :	Continuelle
Fréquence - mise à jour :	Continuelle
Support(s) :	Papier, microformes et bandes magnétiques
Logiciel/matériel :	Base de données ISM/UTLAS
Taille :	8 501 termes (Ce chiffre n'inclut que les termes du thésaurus et non les chaînes.)
Norme(s) :	ISO
Utilisé par :	Le personnel de la Division des archives visuelles et sonores
Utilisation :	Pour le repérage de fiches bibliographiques dans une base de données en direct; nous avons également un catalogue de microfiches dont une partie est réservée aux sujets.
Commentaires :	PRECIS est un système d'indexation de sujets basé sur un thésaurus, divisé en deux parties : le thésaurus et les chaînes de sujets.
Disponible auprès de :	Archives nationales du Canada

Personne-ressource :	Velma Parker
Téléphone :	(613) 996-7611
Télécopieur :	(613) 995-6575

THÉSAURUS DE STATISTIQUE CANADA

Sujets principaux :	Tirés de la terminologie employée dans les publications de Statistique Canada - une quantité impressionnante de sujets
Langue(s) :	Anglais et français
Conçu par :	La bibliothèque de Statistique Canada (BSC)
Date de création :	1988
Mis à jour par :	Statistique Canada
Dernière révision :	Mars 1989
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier et WordPerfect
Norme(s) :	ISO
Utilisé par :	BSC
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de fiches bibliographiques et de résumés analytiques
Commentaires :	Nous espérons l'automatiser prochainement.
Disponible auprès de :	Statistique Canada
Personne-ressource :	Fay Hjartarson
Téléphone :	(613) 951-0953
Télécopieur :	(613) 951-0939

THÉSAURUS DES SCIENCES ET DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

Sujets principaux :	Technologies de l'information et des communications
Sujets secondaires :	Informatique; télécommunications; optique; acoustique; traitement de l'information; traitement des langues naturelles
Langue(s) :	Bilingue : français/anglais
Conçu par :	Service intégré des ressources d'information au Centre d'innovation en technologies de l'information, Industrie Canada
Date de création :	1991

Mis à jour par :	Centre d'innovation en technologies de l'information
Dernière révision :	1994 : en ligne
Support(s) :	Papier et Internet
Logiciel/matériel :	MINISIS/HP 3000
Taille :	12 411 termes
Norme(s) :	ISO
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de données dans des champs sur une base de données en direct; également utilisé comme outil de référence
Disponible auprès de :	Groupe Communication Canada
Personne-ressource :	Centre d'innovation en technologies de l'information Industrie Canada Anne Simard
Téléphone :	(514) 973-5746
Télécopieur :	(514) 973-5757

THÉSAURUS ENVIRODOQ

Sujets principaux :	Ressources en eau
Sujets secondaires :	Environnement
Langue(s) :	Français
Date de création :	Mai 1984
Support(s) :	Papier
Taille :	Environ 200 termes
Utilisation :	Pour l'indexation de fiches bibliographiques dans une base de données à l'aide du logiciel Inmagic Plus
Personne-ressource :	Environnement Canada Jean Bennett
Téléphone :	(819) 953-9427
Télécopieur :	(819) 994-0237

THÉSAURUS DE LA BIBLIOTHÉCONOMIE ET DES SCIENCES DE L'INFORMATION

Sujets principaux :	Bibliothéconomie et sciences de l'information
Sujets secondaires :	Alphabétisation et édition
Langue(s) :	Anglais, et une partie traduite en français

Conçu par :	Bibliothèque nationale du Canada (BN)
Date de création :	1971 (système manuel), le thésaurus a été automatisé en 1993
Mis à jour par :	Bibliothèque nationale du Canada (depuis 1995)
Dernière révision :	A pris fin en 1995
Fréquence - mise à jour :	A pris fin en 1995
Support(s) :	Papier, Microsoft Word et ASCII
Logiciel/matériel :	Term Manager
Taille :	1 900 descripteurs et 800 renvois
Norme(s) :	ISO, en partie
Utilisé par :	Le personnel et la clientèle
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de données sur des fiches bibliographiques dans une base de données à l'aide du logiciel INMAGIC Plus

THÉSAURUS DES DESCRIPTEURS

Sujets principaux :	Relations étrangères, diplomatie et commerce international
Sujets secondaires :	Environnement, défense
Langue(s) :	Bilingue : Anglais/français
Conçu par :	Affaires étrangères et Commerce international (AECI)/MKRC
Date de création :	1978
Mis à jour par :	Affaires étrangères et Commerce international
Dernière révision :	Continuelle
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	ASCII (KWIC disponible sur papier)
Logiciel/matériel :	Basis/Basisplus
Taille :	6 500 termes
Norme(s) :	ISO
Utilisé par :	Le personnel de la gestion des documents et les utilisateurs de CATS (Corporate Automated Text Storage System - Système automatisé de stockage des textes)
Nombre d'utilisateurs :	3 000
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de données dans une base de données en direct
Disponible auprès de :	Affaires étrangères et Commerce international

Personne-ressource :	Diane Crouse
Téléphone :	(613) 996-9385
Télécopieur :	(613) 943-1090

THÉSAURUS DES RESSOURCES EN EAU

Sujets principaux :	Aspects économiques, juridiques, sociaux, récréatifs, biologiques, géographiques, écologiques et qualitatifs des ressources en eau
Langue(s) :	Anglais
Conçu par :	U.S. Department of the Interior, Office of Water Research & Technology
Date de création :	1971
Dérivé de :	Résumés analytiques sélectionnés portant sur les ressources en eau
Mis à jour par :	U.S. Department of the Interior, Office of Water Research & Technology
Dernière révision :	vers 1980
Support(s) :	Papier
Taille :	2 000 termes
Norme(s) :	ISO
Utilisation :	Pour l'indexation de fiches bibliographiques dans une base de données en direct à l'aide du logiciel Inmagic Plus
Disponible auprès de :	Department of Interior, Office of Water Research & Technology, Technology & Information Transfer Program, Washington, D.C. 20240
Personne-ressource :	Environnement Canada Jean Bennett
Téléphone :	(819) 953-9427
Télécopieur :	(819) 994-0237

VOCABULAIRES CONTRÔLÉS

AGING KEYWORDS [MOTS-CLÉS SUR LE VIEILLISSEMENT]

Type :	Liste de vedettes-matières
Sujets principaux :	Gérontologie et gériatrie
Langue(s) :	Bilingue : Anglais/français (version bilingue en voie de préparation)
Conçu par :	Bibliothèque ministérielle de Santé Canada
Date de création :	1989
Dérivé de :	*Thesaurus of Aging Terminology* (U.S.)
Mis à jour par :	Santé Canada
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier et ASCII
Utilisé par :	Le personnel de la bibliothèque et sa clientèle
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de fiches bibliographiques dans une base de données en direct à l'aide du logiciel Sydney Microlibrary System
Disponible auprès de :	Santé Canada
Personne-ressource :	Marty Lovelock
Téléphone :	(613) 957-1547
Télécopieur :	(613) 941-8007

TERMINOLOGIE ARCHIVISTIQUE

Type :	Lexique/dictionnaire
Sujets principaux :	Terminologie archivistique
Langue(s) :	Bilingue : Anglais/français
Conçu par :	Bureau des normes archivistiques (BNA), Archives nationales du Canada (AN)
Date de création :	Novembre 1992
Mis à jour par :	Par le BNA et un comité des AN
Dernière révision :	Novembre 1992
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier

Logiciel/matériel :	WHOTERM
Utilisé par :	Le personnel des AN
Utilisation :	Pour des travaux en archivistique
Commentaires :	Tous les termes sont définis
Disponible auprès de :	Archives nationales du Canada
Personne-ressource :	Hugo Stibbe
Téléphone :	(613) 996-7592
Télécopieur :	(613) 995-2267
Internet :	hstibbe@archives.ca

LISTE DES VEDETTES-MATIÈRES DE LA BANQUE DU CANADA

Type :	Liste de vedettes-matières
Sujets principaux :	Domaine bancaire, l'économie et la finance
Sujets secondaires :	La gestion et le traitement électronique des données
Langue(s) :	Anglais. Il y a également un index français.
Conçu par :	La bibliothèque de la Banque du Canada (BC)
Date de création :	1935
Dérivé de :	LC, CSH et SLA (Vedettes-matières relatives aux milieux bancaires et financiers - Special Libraries Association, USA)
Mis à jour par :	La bibliothèque de la Banque du Canada
Dernière révision :	1er mars 1994
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier et WordPerfect
Taille :	2 000 - 2 500 termes
Utilisé par :	Le personnel de la Banque du Canada
Utilisation :	Pour le repérage de fiches bibliographiques; pour faciliter la gestion et le contrôle du répertoire institutionnel des fonds de renseignements; employé également sur MICROISIS pour la mise à jour de l'index des publications de la Banque du Canada
Disponible auprès de :	Banque du Canada
Personne-ressource :	Suzanne Le Blanc
Téléphone :	(613) 782-8786
Télécopieur :	(613) 782-7387

BIOGRAPH

Type :	Fichier d'autorité
Sujets principaux :	Artistes et photographes canadiens
Sujets secondaires :	Autres personnes physiques, personnes morales et organismes canadiens
Langue(s) :	Bilingue : Anglais/français
Conçu par :	Archives nationales du Canada
Date de création :	1989
Mis à jour par :	Archives nationales
Dernière révision :	1994
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Format ASCII
Logiciel/matériel :	MINISIS/HP 3000
Taille :	18 500 termes
Utilisé par :	Division des archives visuelles et sonores, Archives nationales du Canada
Nombre d'utilisateurs :	20
Utilisation :	Dans une base de données en direct
Disponible auprès de :	Archives nationales du Canada
Personne-ressource :	Gerald Stone
Téléphone :	(613) 996-7790
Télécopieur :	(613) 995-6226
Internet :	gstone@archives.ca

BASE DE DONNÉES TOPONYMIQUES DU CANADA

Type :	Fichier d'autorité
Sujets principaux :	Noms géographiques au Canada
Sujets secondaires :	Champs d'attributs - latitude, longitude, n° de carte SNRC, province, etc.
Langue(s) :	Anglais ou français
Conçu par :	Comité permanent canadien des noms géographiques (CPCNG), Ressources naturelles Canada (RNCan)
Date de création :	1897
Mis à jour par :	Ressources naturelles Canada (RNCan)

Fréquence - mise à jour :	Continuelle
Support(s) :	Papier, microformes et ASCII
Logiciel/matériel :	Oracle/Unix/Sun
Taille :	500 000 noms
Utilisé par :	Noms employés sur les cartes géographiques canadiennes; remis aux demandeurs - éditeurs, chercheurs, bibliothécaires, etc.
Utilisation :	Une source d'autorité pour l'indexation et le repérage de données dans des champs sur une base de données en direct, à l'aide du logiciel Oracle
Commentaires :	La BDTC est une base de données pan-canadienne contenant les noms géographiques ainsi que les données d'attributs. Elle a été élaboré à partir des cartes d'index du CPCNG et de ses prédécesseurs - en commencant par les noms acceptés officiellement en 1897. Les données sont énumérées dans la Gazette du Canada et on peut également se les procurer sous forme numérique.
Disponible auprès de :	Ressources naturelles Canada
Personne-ressource :	Helen Kerfoot
Téléphone :	(613) 992-3405
Télécopieur :	(613) 943-8282

INVENTAIRE DES BÂTIMENTS HISTORIQUES DU CANADA

Type :	Liste de codes, un index de mots-clés, une liste de vedettes-matières et plusieurs index.
Sujets principaux :	Patrimoine architectural/inventaire des bâtiments
Sujets secondaires :	Politiques, planification, gestion, listes des édifices d'intérêt patrimonial classés, etc.
Langue(s) :	Bilingue : Anglais/français (certains termes sont en français ou en anglais seulement)
Conçu par :	Parcs Canada
Date de création :	1970
Mis à jour par :	Parcs Canada
Dernière révision :	1989-1990
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier, microformes, ASCII, WordPerfect et en partie sur CD ROM

Logiciel/matériel :	Foxpro/Foxbase
Utilisé par :	Chercheurs; Commission des lieux et monuments historiques du Canada; groupes voués à la protection du patrimoine, et le grand public
Nombre d'utilisateurs :	Environ 600 annuellement
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de données dans des champs et des résumés analytiques. Pour le repérage de fiches bibliographiques dans une base de données en direct.
Commentaires :	Le système IBHC est basé sur le GEOCODE (modifié) afin qu'il soit possible d'y accéder au moyen d'un clavier.
Disponible auprès de :	Patrimoine canadien
Personne-ressource :	Richard Martineau
Téléphone :	(819) 994-2867
Télécopieur :	(819) 953-4909

CANADIAN SUBJECT HEADINGS (CSH) [VEDETTES-MATIÈRES CANADIENNES]

Type :	Liste de vedettes-matières
Sujets principaux :	Tous les thèmes ayant un contenu canadien ou d'intérêt canadien
Langue(s) :	Anglais. La liste est reliée aux vedettes-matières en langue française du Répertoire de vedettes-matières produit par l'Université Laval.
Conçu par :	Bibliothèque nationale du Canada (BN)
Date de création :	1978
Mis à jour par :	Bibliothèque nationale
Dernière révision :	3e édition, publiée en 1992
Fréquence - mise à jour :	Mise à jour deux fois par année par le biais d'un supplément cumulatif
Support(s) :	Papier
Taille :	6 000 termes et 25 000 entrées
Norme(s) :	Reprend les vedettes-matières de la Library of Congress
Utilisé par :	La BN et d'autres bibliothèques canadiennes
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de fiches bibliographiques; pour permettre l'accès aux thèmes énumérés dans Canadiana

Commentaires :	Le CSH est une liste de vocabulaire contrôlé pré-coordonnée conçue spécifiquement pour être utilisée conjointement avec le LCSH et ainsi permettre la recherche en profondeur de sujets dans les documents de bibliothèque au Canada, qu'ils soient imprimés ou non.
Disponible auprès de :	Groupe Communication Canada
Personne-ressource :	Bibliothèque nationale du Canada Alina Schweitzer
Téléphone :	953-6810
Télécopieur :	953-0291

CANADIANA : VEDETTES D'AUTORITÉ

Type :	Fichier d'autorité
Sujets principaux:	Noms de personnes physiques et morales employés dans les publications d'origine canadienne ou d'intérêt canadien, y compris les vedettes normalisées pour les organismes des gouvernements fédéral et provinciaux, ainsi que pour les traités, lois et conférences au Canada
Langue(s):	Bilingue : Anglais/français
Conçu par :	Bibliothèque nationale du Canada
Date de création :	1975
Mis à jour par :	Bibliothèque nationale du Canada
Dernière révision :	Continuelle
Fréquence - mise à jour :	Par le biais d'un fichier principal cumulatif trimestriel et de suppléments cumulatifs à toutes les deux semaines
Support(s) :	Microformes, bandes magnétiques, cartouches; également disponible en direct
Taille :	Plus de 430 000 vedettes normalisées
Norme(s) :	*Format de communication du MARC canadien : Vedettes d'autorité*, ainsi que les *Règles de catalogage anglo-américaines*
Utilisé par :	Surtout les bibliothèques et les centres de documentation
Nombre d'utilisateurs :	450 abonnés pour les microfiches, 11 abonnés pour les rubans magnétiques et 650 utilisateurs en direct
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage sur du texte intégral et en forme libre; pour les données sur des fiches bibliographiques et dans des résumés analytiques dans une base de données en direct; pour faciliter la gestion et le contrôle du répertoire ministériel de fonds de renseignements.

Commentaires :	Les vedettes d'autorité de Canadiana comprennent la version anglaise et française des vedettes de nom au complet avec les renvois appropriés. Des notes historiques donnent des renseignements supplémentaires sur les personnes morales.
Disponible auprès de :	Services de bibliothèque, Bibliothèque nationale du Canada
Télécopieur :	(819) 997-7517
Internet:	canadiana@nlc-bnc.ca

CANDITH

Type :	Liste de descripteurs
Sujets principaux :	Termes liés à la défense dans les domaines suivants : l'aéronautique, les sciences appliquées, les communications, l'informatique, le génie, la médecine, la physique et l'art militaire
Langue(s) :	Anglais
Conçu par :	Lotus CSG Canada Ltd. pour la Défense nationale
Date de création :	Mars 1993
Dérivé de :	Thesaurus of Engineering and Scientific Terms (USA) et son supplément canadien (document interne)
Mis à jour par :	Direction - Service d'information scientifique de la DN
Dernière révision :	Continuelle
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier
Logiciel/matériel :	Basisplus/TM
Utilisé par :	Le personnel de la Direction
Nombre d'utilisateurs :	16
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de fiches bibliographiques dans une base de données en direct; pour faciliter la gestion et le contrôle du répertoire ministériel des fonds de renseignements.
Disponible auprès de :	Défense nationale
Personne-ressource :	Rota Bouse
Téléphone :	992-2294
Télécopieur :	996-0392

CODES DE PAYS CAN/MARC

Type :	Liste de codes
Sujets principaux :	Codes de pays
Langue(s) :	Anglais et français
Conçu par :	Bibliothèque nationale du Canada (BN)
Date de création :	1973
Dérivé de :	USMARC code list for countries
Mis à jour par :	Bibliothèque nationale
Dernière révision :	Janvier 1996
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier
Taille :	360 codes
Utiiisé par :	Bibliothèques et services d'archives au Canada
Utilisation :	Pour le repérage de fiches bibliographiques et de données dans des champs
Commentaires :	Annexé au Format de communication du MARC canadien pour les données bibliographiques et au Canadian MARC Communication Format for Bibliographic Data
Disponible auprès de :	Groupe Communication Canada - Imprimerie
Personne-ressource :	Bibliothèque nationale du Canada Young-Hee Queinnec
Téléphone :	994-6936
Télécopieur :	953-8508

CODES D'AIRE GÉOGRAPHIQUE CAN/MARC

Type :	Liste de codes
Sujets principaux :	Codes d'aire géographique
Langue(s) :	Anglais et français
Conçu par :	Bibliothèque nationale du Canada (BN)
Date de création :	1973
Dérivé de :	USMARC code list for geographic areas
Mis à jour par :	Bibliothèque nationale du Canada
Dernière révision :	Janvier 1994

Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier
Taille :	533 codes
Utilisé par :	Bibliothèques et services d'archives au Canada
Utilisation :	Pour le repérage de fiches bibliographiques et de données dans des champs
Commentaires :	Annexé au Format de communication du MARC canadien pour les données bibliographiques et au Canadian MARC Communication Format for Bibliographic Data.
Disponible auprès de :	Groupe Communication Canada - Imprimerie
Personne-ressource :	Bibliothèque nationale du Canada Young-Hee Queinnec
Téléphone :	994-6936
Télécopieur :	953-8508

CODES DE LANGUE CAN/MARC

Type :	Liste de codes
Sujets principaux :	Codes de langue
Langue(s) :	Anglais et français
Conçu par :	Bibliothèque nationale du Canada (BN)
Date de création :	1973
Dérivé de :	USMARC code list for languages
Mis à jour par :	Bibliothèque nationale du Canada
Dernière révision :	Janvier 1994
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier
Taille :	372 codes
Norme(s) :	ANSI Z39.53
Utilisé par :	Bibliothèques et services d'archives au Canada
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de données sur une base de données en direct à l'aide du logiciel Inmagic Plus

Commentaires :	Annexé au Format de communication du MARC canadien pour les données bibliographiques et au Canadian MARC Communication Format for Bibliographic Data
Disponible auprès de :	Groupe Communication Canada - Imprimerie
Personne-ressource :	Bibliothèque nationale du Canada Young-Hee Queinnec
Téléphone :	994-6936
Télécopieur :	953-8508

CATHES

Type :	Fichier d'autorité
Sujets principaux :	Noms de personnes morales - sciences et technologies du domaine de la défense
Langue(s) :	Anglais
Conçu par :	Lotus CSG Canada Ltd. pour le compte de la Défense nationale
Date de création :	Mars 1993
Dérivé de :	Liste d'autorité - sources institutionnelles - Direction générale des services d'information scientifique (DSIS)
Mis à jour par :	Direction générale des services d'information scientifique (DSIS) de la DN
Dernière révision :	Continuelle
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier et en direct
Logiciel/matériel :	Basisplus/TM
Taille :	10 000 termes
Utilisé par :	Le personnel de la Direction
Nombre d'utilisateurs :	16
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de données sur des fiches bibliographiques dans une base de données en direct à l'aide du logiciel Basisplus; pour faciliter la gestion et le contrôle du répertoire ministériel des fonds de renseignements
Disponible auprès de :	Défense nationale
Personne-ressource :	Rota Bouse
Téléphone :	992-2294
Télécopieur :	996-0392

THÉSAURUS - CONFÉRENCES

Type :	Fichier d'autorité
Sujets principaux :	Noms des conférences ayant trait aux affaires étrangères
Langue(s) :	Bilingue : Anglais/français
Conçu par :	Affaires étrangères et Commerce international
Date de création :	1978
Mis à jour par :	Affaires étrangères et Commerce international
Dernière révision :	Continuelle
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	ASCII
Logiciel/matériel :	BASIS/Basisplus
Taille :	2 000 termes
Norme(s) :	ISO
Utilisé par :	Le personnel de la gestion des documents et les utilisateurs du CATS (Corporate Automated Text Storage System - Système automatisé de stockage des textes)
Nombre d'utilisateurs :	3 000
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de données sur une base de données en direct
Disponible auprès de :	Affaires étrangères et Commerce international
Personne-ressource :	Diane Crouse
Téléphone :	(613) 996-9385
Télécopieur :	(613) 943-1090

CIPC (CENTRE D'INFORMATION DE LA POLICE CANADIENNE)

Type :	Liste de codes et index des mots-clés
Langue(s) :	Bilingue
Conçu par :	Le CIPC de la Gendarmerie royale du Canada
Date de création :	1972
Mis à jour par :	Le CIPC de la Gendarmerie royale du Canada
Dernière révision :	Annuelle
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Utilisé par :	Communauté policière au Canada

Nombre d'utilisateurs :	2 500 services de police accrédités
Utilisation :	Pour l'indexation de données sur une base de données en direct à l'aide du logiciel du CIPC
Disponible auprès de :	GRC
Personne-ressource :	Sergent Rod Berg
Téléphone :	(613) 998-7599
Télécopieur :	(613) 952-7889

LISTE DES DESCRIPTEURS DE SUJETS - PROGRAMME DES SERVICES DE DÉPÔT (Groupe Communication Canada)

Type :	Liste de vedettes-matières
Sujets principaux :	Domaines généraux de connaissances pour les documents du gouvernement canadien
Langue(s) :	Bilingue : Anglais/français
Conçu par :	Programme des services de dépôt (PSD), Groupe Communication Canada - Édition
Date de création :	Janvier 1993
Mis à jour par :	Programme des services de dépôt (PSD), Groupe Communication Canada - Édition
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier
Logiciel/matériel :	MINISIS
Taille :	1 000 termes
Norme(s) :	ISO
Utilisé par :	Le personnel interne; s'adresse au personnel responsable des ventes et du marketing ainsi qu'à la clientèle du PSD
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de données sur des fiches bibliographiques dans une base de données en direct; pour faciliter la gestion et le contrôle du répertoire des fonds de renseignements.
Disponible auprès de :	Groupe Communication Canada - Édition
Personne-ressource :	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Judy Patterson, Programme des services de dépôt
Téléphone :	(819) 997-5366
Télécopieur :	(819) 956-6341

DIS

Type :	Vedettes-matières
Sujets principaux :	Services de bibliothèque pour les personnes ayant un handicap
Sujets secondaires :	Handicaps; publications imprimées sur des supports de substitution; équipements destinés aux personnes handicapées
Langue(s) :	Anglais
Conçu par :	Bibliothèque nationale du Canada (BNC)
Date de création :	1983
Dérivé de :	Thésaurus ABLEDAT, Australian Disability Thesaurus, le « Rehabilitation Classification Scheme » du CCRH (Conseil canadien pour la réadaptation des handicapés), Thésaurus DLF (Disabled Living Foundation), Thésaurus REHABDATA, et les vedettes-matières du NLS Reference Collections (Library of Congress) National Library Service for the Blind and Physically Handicapped, USA.
Mis à jour par :	Bibliothèque nationale du Canada (jusqu'en 1995)
Dernière révision :	A pris fin en 1995
Fréquence - mise à jour :	A pris fin en 1995
Support(s) :	Papier et Microsoft Word
Logiciel/matériel :	Microsoft Word
Taille :	456
Utilisé par :	Le personnel de la BN et ses clients
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de données sur une base de données en direct avec l'aide du logiciel Inmagic Plus
Personne-ressource :	Services de référence et d'information, Bibliothèque nationale du Canada
Téléphone :	995-9481
Télécopieur :	943-1112
Internet :	reference@nlc-bnc.ca

INFORMATION FILES/PERIODICAL INDEX INDIVIDUALS (HEADING) INDEX

Type :	Fichier d'autorité et liste de vedettes-matières
Sujets principaux :	Musique (artistes, ainsi que toutes les personnes engagées dans le domaine de la musique)
Langue(s) :	Anglais 65%, français 35%

Conçu par :	Bibliothèque nationale du Canada (BN), Division de la musique
Date de création :	En cours (février 1994)
Mis à jour par :	Bibliothèque nationale du Canada
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier
Logiciel/matériel :	Logiciel Microsoft Word en vue du passage éventuel au logiciel Inmagic Plus
Taille :	environ 3 200
Norme(s) :	Canadiana : vedettes d'autorité et l'*Encyclopédie de la musique au Canada*
Utilisé par :	Le personnel et la clientèle de la Division de la musique de la Bibliothèque nationale du Canada
Nombre d'utilisateurs :	environ 50 par mois
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de texte intégral et en forme libre (dossiers d'information), des données dans des champs (sujets) et sur des fiches bibliographiques (index de périodiques) dans une base de données en direct qui fonctionne à l'aide du logiciel Inmagic Plus (1994-95)
Commentaires :	Cet index comprend le nom établi de chaque personne physique ainsi que les renvois (voir, voir aussi). L'index pourrait éventuellement donner de l'information sur les dates de naissance et de décès ainsi que d'autres renseignements pertinents, p. ex. la classification par sujet.
Disponible auprès de :	Bibliothèque nationale du Canada
Personne-ressource :	Florence Hayes
Téléphone :	947-2702
Télécopieur :	952-2895

INFORMATION SERVICES GLOSSARY
[GLOSSAIRE DES SERVICES D'INFORMATION]

Type :	Glossaire
Sujets principaux :	Définitions tirées des domaines des communications, de l'information et des données
Langue(s) :	Anglais; en train d'être traduit (1994)
Conçu par :	Direction - Architecture des services d'information de la Défense nationale
Date de création :	Mars 1994

Dérivé de :	Différents documents de l'OTAN
Mis à jour par :	Défense nationale
Dernière révision :	1ère edition
Support(s) :	Papier et WordPerfect
Taille :	670 définitions
Norme(s) :	OTAN et DN - publication A.DP040
Utilisé par :	Le personnel de la gestion de l'information de la DN
Nombre d'utilisateurs :	Entre 1 000 et 1 500
Utilisation :	Pour faciliter la gestion et le contrôle du répertoire ministériel des termes d'information
Commentaires :	La DN essaie de mettre en place une terminologie commune.
Disponible auprès de :	Défense nationale
Personne-ressource :	Bob Dowell
Téléphone :	996-3903
Télécopieur :	996-6277

INTEGRATED STAFFING SYSTEM ABBREVIATION LIST/STANDARD TERMS FOR NAMING ELEMENTS AND SYSTEM COMPONENTS

Type :	Fichier d'autorité
Sujets principaux :	Dotation/personnes
Sujets secondaires :	Évaluations et examens linguistiques
Langue(s) :	Anglais
Conçu par :	Direction de l'informatique/Projet SDI, Commission de la Fonction publique (CFP)
Date de création :	1992
Mis à jour par :	Commission de la Fonction publique
Dernière révision :	28 avril 1994
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier, WordPerfect 5.1
Logiciel/matériel :	WordPerfect
Taille :	700
Utilisé par :	Projet SDI de la CFP
Nombre d'utilisateurs :	75

Utilisation :	Pour l'indexation de texte intégral et en forme libre dans une base de données à l'aide du logiciel INGRES; pour faciliter la gestion et le contrôle du répertoire ministériel des fonds de renseignements
Disponible auprès de :	Commission de la Fonction publique
Personne-ressource :	Richard Harrington
Téléphone :	(613) 992-3324
Télécopieur :	(613) 943-2030

LIBRARY OF CONGRESS SUBJECT HEADINGS (LCSH)
[VEDETTES-MATIÈRES DE LA LIBRARY OF CONGRESS]

Type :	Liste de vedettes-matières
Sujets principaux :	Liste générale et universelle des vedettes pour le repérage par sujets dans les documents de bibliothèque
Langue(s) :	Anglais
Conçu par :	Library of Congress (LC)
Date de création :	vers 1900
Mis à jour par :	Library of Congress
Dernière révision :	17e éd., 1994
Fréquence - mise à jour :	Annuellement
Support(s) :	Papier et microformes
Taille :	Vocabulaire de 200 000 entrées
Norme(s) :	Reprend le contenu du Library of Congress Subject Cataloguing Manual
Utilisé par :	La BN et la plupart des autres bibliothèques canadiennes pour accéder aux collections - par sujet - de concert avec le Canadian Subject Headings qui offre une analyse plus détaillée et plus approfondie des sujets relatifs aux thèmes canadiens.
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de fiches bibliographiques
Commentaires :	Il s'agit de la liste de termes de repérage contrôlés et précoordonnés la plus vaste et la plus utilisée mondialement pour les documents de bibliothèque écrits en anglais. (Elle a également été adaptée en français (Répertoire de vedettes-matières) et en d'autres langues.)

Disponible auprès de :	Library of Congress
Personne-ressource :	Bibliothèque nationale du Canada Alina Schweitzer
Téléphone :	953-6810
Télécopieur :	953-0291

THÉSAURUS DU CENTRE DE RESSOURCES EN GESTION (1997)
[auparavant appelé MANAGEMENT KEYWORD LIST]

Type :	Liste de mots-clés
Sujets principaux :	Perfectionnement de la gestion et des cadres supérieurs
Langue(s) :	Anglais et français
Conçu par :	Centre de ressources en gestion (CRG) du Centre canadien de gestion (CCG)
Date de création :	Avril 1993
Mis à jour par :	Centre canadien de gestion
Dernière révision :	Mai 1994
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier et ASCII
Logiciel/matériel :	Inmagic
Taille :	1300
Utilisé par :	Système SearchMagic du CCG
Nombre d'utilisateurs :	125
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de données sur une base de données en direct au moyen du logiciel SearchMagic
Disponible auprès de :	Centre canadien de gestion
Personne-ressource :	Hesch Hanley
Téléphone :	(613) 992-9355
Télécopieur :	(613) 995-0331

MANUSCRIPT DIVISION NAME AUTHORITY (titre officieux)
[RÉPERTOIRE DES AUTORITÉS DE NOMS DE LA DIVISION DES MANUSCRITS]

Type :	Répertoire de vedettes-matières et d'autorités de noms
Sujets principaux :	Le répertoire se rapporte au contenu de nos collections et fonds d'archives au niveau général du fonds et de la collection
Langue(s) :	Anglais - le répertoire sera traduit une fois complété.

Conçu par :	M & A Resources pour le compte des Archives nationales du Canada
Date de création :	1990
Dérivé de :	Canadiana et une liste d'autorité interne dressée par J. Cumming
Mis à jour par :	Archives nationales du Canada
Dernière révision :	1994
Fréquence - mise à jour :	Mensuellement
Support(s) :	Papier et WordPerfect
Logiciel/matériel :	MINISIS
Taille :	200 pages
Norme(s) :	ISO
Utilisé par :	Les archivistes de la Division des manuscrits aux Archives nationales du Canada
Nombre d'utilisateurs :	25
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de texte intégral et en forme libre de documents, ainsi que de notices descriptives dans une base de données en direct
Commentaires :	Cette liste de vedettes d'autorité de noms personnels a été établie lors de l'indexation de la description de tous nos fonds et collections. Ceci correspond à une zone précise dans notre base de données C930. On a aussi fait migrer cette information dans ARCHIVIA.
Disponible auprès de :	Archives nationales du Canada - Division des manuscrits
Personne-ressource :	Diane Beattie
Téléphone :	(613) 996-7291
Télécopieur :	(613) 943-8112
Internet :	dbeattie@archives.ca

MANUSCRIPT DIVISION SUBJECT HEADING LIST (titre officieux)
[RÉPERTOIRE DE VEDETTES-MATIÈRES DE LA DIVISION DES MANUSCRITS]
(document interne)

Type :	Répertoire de vedettes-matières
Sujets principaux :	Se rapporte au contenu de nos collections et fonds d'archives au niveau général du fonds et de la collection
Langue(s) :	Anglais - sera traduit une fois complétée

Conçu par :	M & A Resources pour le compte des Archives nationales du Canada (AN)
Date de création :	1990
Dérivé de :	Vedettes-matières de la Library of Congress et du Canadian Subject Headings ainsi qu'une liste d'autorité interne dressée par J. Cumming
Mis à jour par :	Archives nationales
Dernière révision :	1994
Fréquence - mise à jour :	Mensuellement
Support(s) :	Papier et WordPerfect
Logiciel/matériel :	MINISIS
Taille :	300 pages
Norme(s) :	ISO
Utilisé par :	Les archivistes de la Division des manuscrits, AN
Nombre d'utilisateurs :	25
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de texte intégral et en forme libre, ainsi que de notices descriptives dans une base de données en direct.
Commentaires :	Cette liste de vedettes d'autorité de sujets a été établie lors de l'indexation des notices descriptives de tous nos fonds et collections. Cette information est aussi disponible dans le champ C940 de la base de données MINISIS. On a aussi fait migrer ces descriptions dans ARCHIVIA, une application CD-ROM permettant le repérage sur du texte intégral.
Disponible auprès de :	Archives nationales du Canada
Personne-ressource :	Diane Beattie
Téléphone :	(613) 996-7291
Télécopieur :	(613) 943-8112
Internet :	dbeattie@archives.ca

THÉSAURUS - NOMS

Type :	Fichier d'autorité
Sujets principaux :	Les noms de personnes qui jouent un rôle dans le domaine des relations étrangères
Langue(s) :	Anglais/français/Bilingue

Conçu par :	Affaires étrangères et Commerce international
Date de création :	1978
Mis à jour par :	Affaires étrangères et Commerce international
Dernière révision :	Continuelle
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	ASCII
Logiciel/matériel :	Logiciel Basisplus
Taille :	83 000 termes
Norme(s) :	ISO
Utilisé par :	Le personnel de la gestion des documents et la clientèle du CATS (Corporate Automated Text Storage System - Système automatisé de stockage des textes)
Nombre d'utilisateurs :	3 000
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de données sur une base de données en direct
Disponible auprès de :	Affaires étrangères et Commerce international
Personne-ressource :	Diane Crouse
Téléphone :	(613) 996-9385
Télécopieur :	(613) 943-1090

CONSTRUCTION NAVALE DU 16^{e} AU 18^{e} SIÈCLE

Type :	Fichier d'autorité
Sujets principaux :	Construction navale du 16^{e} au 18^{e} siècle
Langue(s) :	Multilingue : Anglais, français, portugais, espagnol
Conçu par :	Parcs Canada, Direction générale des lieux historiques nationaux, Bureau fédéral d'archéologie
Date de création :	1986
Mis à jour par :	Parcs Canada
Dernière révision :	1994
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier
Taille :	Environ 3 000 termes
Utilisé par :	Parcs Canada - Archéologie

Nombre d'utilisateurs : Entre 30 et 100

Utilisation : Pour l'indexation de texte intégral et en forme libre; pour faciliter la gestion et le contrôle du répertoire ministériel des fonds de renseignements

Commentaires : Les vocabulaires ont été élaborés en tant qu'outils de recherche historique pour l'analyse textuelle des documents du 16e et du 18e siècle; par ailleurs, ces vocabulaires ont servi à identifier et à interpréter des découvertes archéologiques.

Pour l'instant, cette information ne se prête pas à une utilisation par un autre organisme, et on ne prévoit pas de changement pour 1994-1995.

Disponible auprès de : Patrimoine canadien/Parcs Canada
Personne-ressource : Robert Grenier
Téléphone : 993-2470
Télécopieur : 952-1756

THÉSAURUS - ORGANISATIONS

Type : Fichier d'autorité
Sujets principaux : Noms d'organisations engagées dans certains aspects des relations étrangères
Langue(s) : Bilingue : Anglais/français

Conçu par : Affaires étrangères et Commerce international
Date de création : 1978

Mis à jour par : Affaires étrangères et Commerce international
Dernière révision : Continuelle
Fréquence - mise à jour : Au besoin

Support(s) : ASCII
Logiciel/matériel : BASIS/Basisplus
Taille : 15 500
Norme(s) : ISO

Utilisé par : Le personnel de la gestion des documents et les utilisateurs du système CATS (Corporate Automated Text Storage System - Système automatisé de stockage des textes)
Nombre d'utilisateurs : 3 000

Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de données sur une base de données en direct
Disponible auprès de :	Affaires étrangères et Commerce international
Personne-ressource :	Diane Crouse
Téléphone :	(613) 996-9385
Télécopieur :	(613) 943-1090

THÉSAURUS - MISSIONS

Type :	Fichier d'autorité et liste de codes
Sujets principaux :	Noms de Canadiens en mission à l'étranger
Langue(s) :	Bilingue : Anglais/français
Conçu par :	Affaires étrangères et Commerce international
Date de création :	1978
Mis à jour par :	Affaires étrangères et Commerce international
Dernière révision :	Continuelle
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	ASCII
Logiciel/matériel :	BASIS/Basisplus
Taille :	2 500
Norme(s) :	ISO
Utilisé par :	Le personnel de la gestion des documents et les utilisateurs du système CATS (Corporate Automated Text Storage System - Système automatisé de stockage des textes)
Nombre d'utilisateurs :	3 000
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de données sur une base de données en direct
Disponible auprès de :	Affaires étrangères et Commerce international
Personne-ressource :	Diane Crouse
Téléphone :	(613) 996-9385
Télécopieur :	(613) 943-1090

RÉPERTOIRE DES DOMAINES TERMIUM

Type :	Liste de codes et liste de vedettes-matières
Sujets principaux :	Tous

Langue(s) :	Bilingue : anglais/français
Conçu par :	L'Université de Montréal pour Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
Date de création :	1976
Dérivé de :	Library of Congress
Mis à jour par :	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Dernière révision :	1988
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier et WordPerfect
Logiciel/matériel :	Basisplus
Taille :	3 300 termes
Utilisé par :	Direction de la terminologie de TPSGC
Nombre d'utilisateurs :	100
Utilisation :	Pour l'indexation de fiches terminologiques et pour le repérage de documents et de données sur une base de données en direct
Commentaires :	Le VC sert à organiser et à repérer des fiches dans la base de données terminologiques multilingues TERMIUM. Le contenu de cette base de données pourrait lui-même servir comme point de départ pour la création de vocabulaires et de thésaurus bilingues.
Disponible auprès de :	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Personne-ressource :	Christine Leonhardt
Téléphone :	(819) 997-7929
Télécopieur :	(819) 994-3670

SUBJECT HEADING LIST FOR BIBLIOGRAPHIES DATABASE
[LISTE DE VEDETTES-MATIÈRES POUR UNE BASE DE DONNÉES BIBLIOGRAPHIQUES / document interne]

Type :	Fichier d'autorité et une liste de vedettes-matières
Sujets principaux :	Politiques étrangère, commerciale, économique du Canada, ALENA, ALE, politique mondiale, paix et sécurité
Sujets secondaires :	Environnement, organisations internationales et affaires internationales
Langue(s) :	Anglais

Conçu par :	Affaires étrangères et Commerce international (AECI)
Date de création :	1989
Mis à jour par :	Affaires étrangères et Commerce international
Dernière révision :	1993
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier, WordPerfect
Logiciel/matériel :	WordPerfect
Taille :	300
Utilisé par :	La/Le bibliothécaire spécialiste des références et la/le bibliographe
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de fiches bibliographiques dans une base de données à l'aide du logiciel Nota Bene/Ibid; pour faciliter la gestion et le contrôle du répertoire ministériel des fonds de renseignements
Commentaires :	Utilisée pour marquer des documents en vue de les repérer et de les ajouter aux bibliographies par sujets portant sur les politiques étrangères, commerciales, économiques, publiques et autres politiques du Canada. Cette liste de vocabulaires permet une indexation rapide et la production de bibliographies demandées par la clientèle des services de référence de la bibliothèque, etc. Elle comprend des renvois (voir, voir aussi).
Disponible auprès de :	Affaires étrangères et Commerce international
Personne-ressource :	David Milne
Téléphone :	(613) 996-5399
Télécopieur :	(613) 944-0222

SUBJECT HEADING LIST FOR FOREIGN AFFAIRS STATEMENTS AND SPEECHES/NEWS RELEASES DATABASE
[LISTE DE VEDETTES-MATIÈRES POUR LA BASE DE DONNÉES DES DISCOURS, COMMUNIQUÉS DE NOUVELLES ET DÉCLARATIONS SUR LES AFFAIRES ÉTRANGÈRES / document interne)

Type :	Fichier d'autorité et une liste de vedettes-matières
Sujets principaux :	Politique étrangère canadienne, politique commerciale (ALENA, ALE), relations internationales et aide extérieure
Sujets secondaires :	Environnement, sécurité, droits de la personne et organisations internationales
Langue(s) :	Bilingue : Anglais/français
Conçu par :	Affaires étrangères et Commerce international

Date de création :	1988
Mis à jour par :	Affaires étrangères et Commerce international
Dernière révision :	1993
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier et WordPerfect
Logiciel/matériel :	WordPerfect 5.2
Taille :	500 termes dans chacune des langues
Utilisé par :	La/Le bibliothécaire spécialiste des références et la/le bibliographe
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de fiches bibliographiques dans une base de données en direct à l'aide du logiciel Inmagic; pour faciliter la gestion et le contrôle du répertoire ministériel des fonds de renseignements
Commentaires :	Il nous a été impossible de trouver un thésaurus ou une liste qui satisfasse nos besoins, c'est-à-dire, qui se spécialise dans les affaires étrangères et qui traite de sujets portant sur toutes les questions internationales. Comprend les noms géographiques (pays, régions). Comprend également des renvois (voir, voir aussi) et des notes explicatives.
Disponible auprès de :	Affaires étrangères et Commerce international
Personne-ressource :	David Milne
Téléphone :	(613) 996-5399
Télécopieur :	(613) 944-0222

THESMAS

Type :	Fichier d'autorité
Sujets principaux :	Généralités, sciences sociales et sciences humaines.
Langue(s) :	Bilingue
Conçu par :	Archives nationales du Canada (AN)
Date de création :	1985
Dérivé de :	LCSH
Mis à jour par :	Archives nationales du Canada
Dernière révision :	1993
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier

Logiciel/matériel :	Minisis/HP 3000
Taille :	40 000 termes
Norme(s) :	ISO, ANSI
Utilisé par :	Division des archives visuelles et sonores, Archives nationales du Canada
Nombre d'utilisateurs :	10
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de fiches bibliographiques dans une base de données en direct
Disponible auprès de :	Archives nationales du Canada
Personne-ressource :	Gerald Stone
Téléphone :	(613) 996-7790
Télécopieur :	(613) 995-6226
Internet :	gstone@archives.ca

TOPONYMIE ET TERMINOLOGIE EN USAGE À PARCS CANADA

Type :	Index des mots-clés
Sujets principaux :	Toponymes des parcs, lieux et canaux
Sujets secondaires :	Message de sécurité, signalisation
Langue(s) :	Bilingue : français/anglais
Conçu par :	Parcs Canada
Taille :	500 termes
Norme(s) :	ISO; le Comité permanent canadien des noms géographiques, CUENCO; et le Répertoire toponymique du Québec
Utilisé par :	Employés, traducteurs, secteurs privés
Nombre d'utilisateurs :	1 000 et plus
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage des données dans des champs
Commentaires :	Il y a un projet de bulletin de terminologie spécifique à Parcs Canada en préparation en collaboration avec le Service gouvernemental de terminologie. Nos deux documents seront disponibles via le «TERMIUM» de la Direction de terminologie des services gouvernementaux.
Personne-ressource :	Patrimoine canadien - Parcs Canada Clément Bédard
Téléphone :	994-5126
Télécopieur :	994-5140

THÉSAURUS - TRAITÉS

Type :	Fichier d'autorité
Sujets principaux :	Noms des traités
Langue(s) :	Bilingue : Anglais/français
Conçu par :	Affaires étrangères et Commerce international
Date de création :	1978
Mis à jour par :	Affaires étrangères et Commerce international
Dernière révision :	Continuelle
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	ASCII
Logiciel/matériel :	Basisplus
Taille :	850 termes
Norme(s) :	ISO
Utilisé par :	Le personnel de la gestion des documents et les utilisateurs du système CATS (Corporate Automated Text Storage System - Système automatisé de stockage des textes)
Nombre d'utilisateurs :	3 000
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de données sur une base de données en direct
Disponible auprès de :	Affaires étrangères et Commerce international
Personne-ressource :	Diane Crouse
Téléphone :	(613) 996-9385
Télécopieur :	(613) 943-1090

LEXIQUE TRILINGUE DES ESPÈCES POUR LA BASE DE DONNÉES WAVES/VAGUES DATABASE

Type :	Liste de vedettes-matières
Sujets principaux :	Noms taxonomiques des poissons, des crustacés, etc.
Sujets secondaires :	Noms communs en anglais et en français des sujets ci-dessus
Conçu par :	Direction des services de bibliothèques, Pêches et Océans, Ottawa
Date de création :	1986
Mis à jour par :	Bibliothèque, Station biologique du Pacifique, Pêches et Océans, Nanaimo (C.-B.)

Dernière révision :	1991
Fréquence - mise à jour :	Au besoin
Support(s) :	Papier et WordPerfect
Logiciel/matériel :	PC File, Version 5
Taille :	2 100 entrées avec renvois
Norme(s) :	Respecte les normes établies pour la base de données WAVES/VAGUES de Pêches et Océans
Utilisé par :	Les bibliothèques de Pêches et Océans
Nombre d'utilisateurs :	20
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage de fiches bibliographiques
Commentaires :	On peut obtenir de plus amples renseignements en s'adressant à la bibliothèque.
Disponible auprès de :	ButtonWave
Personne-ressource :	Pêches et Océans Heather Cameron
Téléphone :	(613) 993-2926
Télécopieur :	(613) 990-4901

PROJETS DE THÉSAURUS

THÉSAURUS DU MINISTÈRE DU PATRIMOINE CANADIEN

Statut : Ce projet est présentement à l'étape de la collecte de l'information.

Commentaires : Parmi les plans touchant la gestion de l'information au nouveau ministère du Patrimoine canadien, on envisage la création d'un thésaurus ministériel. La Direction de la gestion de l'information est encore en train de s'organiser et de faire la dotation. Aucun travail n'a encore débuté concernant le projet de thésaurus.

Personne-ressource : Patrimoine canadien
Glen Furgeson
Téléphone : (819) 994-5712
Télécopieur : (819) 994-6091 (au 31 janvier 1997)

ENVIROSOURCE

Commentaires : Le projet Envirosource visait à construire une architecture des fonds de renseignements et un cadre d'accès qui permettrait à Environnement Canada d'offrir un accès facile et efficace à toute son information. Dans le cadre de ce projet, plusieurs thésaurus ont été élaborés. En outre, les vocabulaires contrôlés déjà existants ont été répertoriés.

Personne-ressource : Bibliothèque d'Environnement Canada
Téléphone : (819) 997-1767
Télécopieur : (819) 997-5349

INFOSOURCE

Sujets principaux : Sujets relatifs au gouvernement fédéral du Canada et à son administration générale

Langue(s) : Bilingue : Anglais et français

Norme(s) : ISO

Utilisé par : Le public pourra y avoir accès par l'entremise de fournisseurs des secteurs public et privé.

Utilisation : Pour la gestion et le contrôle du répertoire ministériel (à l'échelle pan-gouvernementale) des fonds de renseignements; pour le repérage sur du texte intégral et en forme libre, sur des fiches bibliographiques et des résumés analytiques dans une base de données en direct à l'aide du logiciel QL Systems Limited

Commentaires : Le thésaurus InfoSource a pour but de servir d'outil générique pour les sources d'information du gouvernement fédéral. Il est essentiel de pouvoir faire migrer InfoSource à d'autres systèmes gouvernementaux.

Personne-ressource : Secrétariat du Conseil du Trésor
Ross Hodgins
Téléphone : (613) 957-2486
Télécopieur : (613) 957-8020

MINISIS THESAURUS MANAGEMENT SYSTEM
[SYSTÈME MINISIS DE GESTION DE THÉSAURUS]

Commentaires : Le système de gestion de thésaurus MINISIS se composera d'un programme résidant en mémoire centrale dont relèveront les fonctions de gestion des thésaurus communs. Il assurera la gestion des thésaurus monolingues et multilingues. Il permettra également l'utilisation de langues qui ne sont pas d'origine latine en plus des signes de systèmes d'écritures variés, par exemple l'arabe, le chinois et le japonais. Le système sera en mesure d'interagir avec l'utilisateur en anglais, en français, en espagnol ou dans d'autres langues d'origine latine ou autre. MINISIS est compatible avec l'ordinateur personnel d'IBM, de même qu'avec les mini-ordinateurs Hewlett Packard/3000.

Personne-ressource : Centre de recherche pour le développement international
Terry Gavin
Téléphone : (613) 236-6163, poste 2064
Télécopieur : (613) 563-3858

STANDARD DEPARTMENTAL SUBJECTS PROJECT

Liste de sujets normalisée et modèle de données .

Utilisation :	La possibilité d'utiliser, en 1995, le thésaurus comme outil d'indexation et de repérage sur du texte intégral et en forme libre est présentement à l'étude. On utiliserait également un mécanisme de marquage SGML lors du processus d'indexation. Le thésaurus facilitera la gestion et le contrôle du répertoire ministériel des fonds de renseignements.
Commentaires :	Ce projet vise à identifier un ensemble normalisé de sujets pour le ministère et à envisager l'emploi du thésaurus comme outil de localisation de l'information. Le financement a été retiré.
Personne-ressource :	Industrie Canada Blair Stannard
Téléphone :	(613) 952-2568
Télécopieur :	(613) 954-1894

TERMINI

Sujets principaux :	Diplomatie, langage juridique, commerce international et relations internes
Langue(s) :	Bilingue : Anglais et français
Conçu par :	Affaires étrangères et Commerce international
Date de création :	L'élaboration a débuté en 1994.
Dérivé de :	TERMIUM
Mis à jour par :	Affaires étrangères et Commerce international
Support(s) :	ASCII
Logiciel/matériel :	Basis/Basisplus
Taille :	50 000
Utilisé par :	Les utilisateurs du système CATS (Corporate Automated Text Storage System - Système automatisé de stockage des textes)
Nombre d'utilisateurs :	3 000
Utilisation :	Pour l'indexation et le repérage sur du texte intégral et en forme libre sur une base de données en direct au moyen du logiciel Basis/Basisplus

Commentaires :	Nous appelons ce thésaurus notre vocabulaire non-contrôlé. Il comprend de la terminologie extraite de TERMIUM à laquelle s'ajoutent des termes extraits de notre documentation institutionnelle. La clientèle qui ne fait pas partie de notre ministère doit obtenir l'autorisation des responsables de TERMIUM avant de pouvoir l'utiliser.
Personne-ressource :	Affaires étrangères et Commerce international Diane Crouse
Téléphone :	(613) 996-9385
Télécopieur :	(613) 943-1090

VERTICAL FILE THESAURUS

Sujets principaux :	Justice pénale
Langue(s) :	Bilingue : Anglais et français
Conçu par :	La bibliothèque et le centre de documentation du Secrétariat du Solliciteur général (SSG)
Date de création :	En voie d'élaboration depuis 1991
Dérivé de :	National Criminal Justice Reference Service (NCJRS) Thesaurus (USA)
Mis à jour par :	Solliciteur général du Canada
Support(s) :	WordPerfect et papier
Norme(s) :	Les normes ISO en plus des normes du NCJRS
Utilisation :	Pour l'indexation de fiches bibliographiques dans une base de données en direct à l'aide du logiciel Procite
Commentaires :	Il s'agit d'une version légèrement adaptée du NCJRS, à laquelle nous avons ajouté des termes français, des termes de la Library of Congress et des termes propres au Secrétariat du Solliciteur général.
Disponible auprès de :	Secrétariat du Solliciteur général
Personne-ressource :	Heather Moore
Téléphone :	(613) 991-2779
Télécopieur :	(613) 941-6171

INDEX DES NOMS D'ORGANISMES

Affaires étrangères et Commerce international

Archives nationales du Canada

Banque du Canada

Bibliothèque nationale du Canada

Centre de recherche pour le développement international

Centre d'innovation en technologies de l'information

Centre canadien de gestion

Centre canadien d'information sur les questions touchant les personnes handicapées

Commission géologique du Canada

Commission de la fonction publique

Défense nationale

Développement des ressources humaines Canada

Environnement Canada

Finance

Gendarmerie royale du Canada

Groupe Communication Canada - Édition

Industrie Canada

Parcs Canada

Patrimoine canadien

Patrimoine canadien

Pêches et Océans

Ressources naturelles Canada

Santé Canada

Secrétariat du Solliciteur général

Secrétariat du Conseil du Trésor

Statistique Canada

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Liste des membres du Groupe III du GTNT

Diane Crouse
Affaires étrangères et Commerce international

Christiane Desautels
Archives nationales du Canada

Jennifer Farkas
Centre d'innovation en technologies de l'information
Industrie Canada

Kerridwen Harvey
Réseau canadien d'information sur le patrimoine

Tony Moren
Statistique Canada

Rosemary Murray-Lachapelle (présidente)
Archives nationales du Canada

Sara Sprague
Développement des ressources humaines Canada

Judy Patterson
Groupe Communication Canada

Barry Sims
Services gouvernementaux de télécommunications et d'informatique

Liste des personnes-ressources

Diane Beattie
Archives nationales du Canada

Clément Bédard
Direction des parcs nationaux

Jean Bennett
Environnement Canada

Bruce Blair
Commission géologique du Canada

Lise Boudreault
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, TERMIUM

Susan Buggey
Lieux historiques nationaux

Ed Buchinski
Secrétariat du Conseil du Trésor

Heather Cameron
Pêches et Océans

Colin Campbell
Affaires étrangères et Commerce international

Céline Champagne
Condition féminine Canada

Diane Crouse
Affaires étrangères et Commerce international

Suzanne Cyr
Archives nationales du Canada

Mary Joan Dunn
Direction de la gestion de l'information
Service canadien du renseignement de sécurité

Leslie Firth
Banque du Canada

Glen Furgeson
Patrimoine canadien

Terry Gavin
Centre de recherche pour le développement international

Bruno Gnassi
Approvisionnements et services Canada

Leslie Hamel
Travail Canada

Richard Harkin
Commission des relations de travail dans la fonction publique

Rick Harrington
Commission de la fonction publique

Fay Hjartarson
Statistique Canada

Ross Hodgins
Conseil du Trésor du Canada

Frank Ianni
Développement des ressources humaines Canada

Shayna Keces
Centre canadien d'information sur les questions touchant les personnes handicapées

Pierre Landry
Musée des beaux-arts du Canada

Marty Lovelock
Santé et Bien-être Canada

Lorraine McQueen
Centre canadien de gestion

Katherine Miller
Commission de l'immigration et du statut de réfugié

Mac Nason
Énergie, Mines et Ressources

Velma Parker
Archives nationales du Canada

Renita Repsys
Défense nationale

Wendy Saunders
Environnement Canada

Marcel Simoneau
Industrie Canada
Centre d'innovation en technologies de l'information

Maureen Sly
Centre de recherche pour le développement international

Sheila Burvill
Institut canadien de l'information scientifique et technique

Helen Kerfoot
Comité permanent canadien des noms géographiques

Roger Lepage
Affaires étrangères, Chef du catalogage

Bill MacLennan
Agriculture Canada

Diane Ménard
Archives nationales du Canada

Heather Moore
Solliciteur général du Canada

Serge Paradis
Secrétariat d'État

Frank Pope
Statistique Canada

Nicole Sansfaçon
Agence canadienne de développement international

Marty Short
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Doug Simpson
Gendarmerie royale du Canada

Blair Stannard
Industrie Canada

Hugo Stibbe
Archives nationales du Canada

Gerald Stone
Archives nationales du Canada

Ray Taylor
Bureau des brevets

Jane Thacker
Bibliothèque nationale du Canada

Lucie Thivierge
Agence canadienne de développement international

Terri Tomchyshn
Secrétariat à la condition des personnes handicapées

Bridget Turner
Pêches et Océans

Monique Viens
Conseil consultatif canadien sur la situation de la femme

Pat Young
Réseau canadien d'information sur le patrimoine

Lettre d'accompagnement et questionnaire

Date

Personne-ressource

M/M...,

Au nom du Groupe de travail sur la normalisation des thésaurus (GTNT), nous sollicitons votre participation à l'établissement du répertoire des thésaurus, des projets de thésaurus et de vocabulaires contrôlés, comme mentionné lors de notre conversation téléphonique. Nous tenons donc à vous remercier d'avoir accepté de remplir le questionnaire en annexe.

En octobre dernier, les Archives nationales du Canada ont mis sur pied le GNTN, en collaboration avec le Programme du Conseil du Trésor portant sur les normes des technologies de l'information. Le but premier de ce groupe vise à explorer l'utilisation du thésaurus en tant qu'outil de gestion de l'information gouvernementale et de répertoires de fonds de renseignements détenus par le gouvernement. Conformément à son mandat et à son plan de travail, le groupe a mis sur pied un sous-groupe qui a pour tâche de dresser un inventaire des divers thésaurus, des projets de thésaurus et des vocabulaires contrôlés au sein du Gouvernement fédéral.

Cet inventaire a pour objet d'aider les institutions désireuses de mettre au point des outils de travail afin d'améliorer leur capacité à décrire et à conserver leurs documents avec toute information contextuelle pertinente, et à les repérer de manière rentable. Cet inventaire vise également l'échange de renseignements, la mise en commun des expériences ainsi que le repérage des sources et des structures communes afin d'éviter la duplication des efforts au sein du Gouvernement. Nous aimerions que les résultats de ce travail de recherche puissent aider éventuellement les ministères et les organismes à mieux gérer l'information, à constituer des répertoires de leurs fonds de renseignements et à bâtir des systèmes communs.

Les explications qui suivent permettront, nous l'espérons, de préciser les objectifs du questionnaire et de vous familiariser avec la terminologie employée.

- Un **thésaurus** constitue une compilation de mots et de phrases ayant entre eux des relations de types synonymique, hiérarchique ou de dépendance ou tout autre type de relation, et qui a pour fonction de fournir un vocabulaire normalisé à des fins de stockage et de repérage de l'information.[1] Dans ce questionnaire, nous cherchons à obtenir des renseignements sur les thésaurus, les projets de thésaurus et les **vocabulaires contrôlés** tels les vedettes-matières, les noms et les fonctions géographiques, les index refondus, les données normalisées tels les codes de villes et de langues employés par les ministères et les organismes à des fins de gestion de leur propre fonds de renseignements.

- Plusieurs ministères et organismes abonnés à des services commerciaux pour le repérage de l'information utilisent des thésaurus pour l'indexation et le repérage de données. Veuillez noter que ce questionnaire ne cherche pas à répertorier ces services commerciaux à moins qu'un tel service ne serve à indexer les documents propres aux ministères et organismes.

Votre réponse à ce questionnaire constitue une contribution de première importance pour l'établissement d'un inventaire exhaustif. Votre appui contribuera à faire un succès de ce projet. Il ne vous faudra pas plus de quinze minutes pour y répondre. Pour toute question, veuillez communiquer avec Christiane Desautels au (613) 947-1512. Merci de votre collaboration!

Veuillez agréer l'expression de mes salutations distinguées.

La présidente du Groupe de travail sur la normalisation de thésaurus

Rosemary Murray-Lachapelle

Pièce jointe

Traduction libre d'une définition d'un thésaurus tirée de la norme ANSI z39.19, 1980.

Date

Contact name

Dear ... :

Thank you for agreeing to complete the enclosed questionnaire. As discussed during our recent telephone conversation, we, on behalf of the Thesaurus Standards Working Group, are seeking your participation to help in the production of an inventory of thesauri, thesaurus projects and controlled vocabulary.

The Thesaurus Standards Working Group (TSWG) was established last October by the National Archives of Canada in collaboration with the Treasury Board Information Technology Standards Program. The purpose of the Working Group is to explore the use of thesauri as tools to help manage government information and inventories of information holdings. Based on its terms of reference and workplan, the TSWG instituted a sub-group whose mandate is to identify thesauri, thesaurus projects and controlled vocabulary in the Canadian federal government.

The inventory is intended to benefit those organisations eager to develop tools to enhance their ability to describe and preserve records in context, and to retrieve them in a cost-effective manner. Other objectives of the inventory are to share information, to draw upon the experience of others and to identify common sources and structures in order to avoid duplication of effort across the federal government. Ultimately, it is hoped that the information drawn from this questionnaire will assist departments and agencies in managing their information, in building inventories of information holdings as well as common systems.

The following explanations are intended to clarify the terms and objectives of the questionnaire.

- A **thesaurus** is a compilation of words and phrases showing synonymous, hierarchical and other relationships and dependencies, the function of which is to provide standardized vocabulary for information storage and retrieval (ANSI Z39.19 - 1980). In this questionnaire we seek information about thesauri, thesaurus projects and **controlled vocabulary** such as subject headings, geographic names and functions, consolidated indexes, and standard data values such as city codes and language codes which are used by departments and agencies to manage their own holdings.

- Many departments and agencies subscribe to commercial retrieval services which use thesauri in indexing and retrieval applications. Please note that this questionnaire is not intended to inventory these commercial retrieval services unless such a service is used to index the institutions' own information holdings.

Your response to this questionnaire is key to building a comprehensive inventory. Your contribution will help to ensure the success of the project. Completion of the questionnaire will take approximately fifteen minutes. Questions may be addressed to Christiane Desautels at (613) 947-1512. Thank you for your help.

Yours sincerely,

Rosemary Murray-Lachapelle
Chairperson, Thesaurus Standards Working Group
National Archives of Canada

Enclosure

Thésaurus/Vocabulaire contrôlé en usage au Gouvernement fédéral comme outil de gestion de l'information

Ministère/Organisme _____

Personne-ressource _____ **Téléphone** _____

Titre de poste _____ **Télécopieur** _____

- Veuillez repondre aux questions en fournissant les renseignements pertinents, en cochant (✓) aux endroits appropries ou en inscrivant SO, le cas echeant. Veuillez cocher toutes les reponses pertinentes pour chacune des sections.
- Si vous avez d'autres informations à nous fournir, veuillez les consigner sur une feuille séparée. S'il y a plus d'un projet à décrire, nous vous saurions gré de photocopier ce questionnaire en autant d'exemplaires requis.

1. Type: Thésaurus (TH)___ Projet de thésaurus (PT)___ Vocabulaire contrôlé (VC)___
   Titre (ou nom) _____
   _____
   Pour un VC, veuillez préciser: i) fichier d'autorité___ ii) liste de codes___
   iii) index des mots-clés ___ iv) lexique/dictionnaire ___
   v) liste de vedettes-matières ___ vi) autres _____
   Date de création _____ Date de la dernière révision _____
   Fréquence de la mise à jour : mensuelle___ semestrielle___ annuelle___ au besoin___
   Conçu par (denomination sociale au complet) _____
   Mise à jour effectuée par (dénomination sociale au complet) _____
   Dérive-t-il d'un autre TH/VC? O___ N___ Le cas échéant, lequel? _____
   TH/VC logiciel/matériel (s'il y a lieu) _____
   Disponible auprès de: _____
   Disponible sur support: i) papier ___ ii) microforme ___ iii) CD ROM ___
   iv) autres (préciser le format de codage, ASCII, WordPerfect, etc.)_____
2. Sujets principaux _____
   Sujets secondaires _____
   _____
   Nombre de termes _____
   Anglais ___ Français___ Bilingue A/F ___ Autre _____
   Est-il conforme aux normes ISO(Organisation internationale de normalisation)? O___ N___
   Autres normes? veuillez préciser _____
   Utilisé par _____ Nombre d'utilisateurs _____

Veuillez retourner par télécopieur à Christiane Desautels au (613) 947-1500. Merci!

Thésaurus/Vocabulaire contrôlé en usage au Gouvernement fédéral comme outil de gestion de l'information

Questionnaire (suite)

3. Le TH/VC est utilisé:

a) Comme outil d'indexation ___ si oui, selon quel format de présentation?

i) texte intégral ___ ii) données dans des champs ___

iii) fiches bibliographiques ___ iv) résumés analytiques ___

v) autres, veuillez préciser _____

b) Pour le repérage de documents ___ si oui, selon quel format de présentation?

i) texte intégral ___ ii) données dans des champs ___

iii) fiches bibliographiques ___ iv) résumés analytiques ___

v) autres, veuillez préciser _____

c) Dans une base de données en direct ___ nom du logiciel _____

d) Pour la gestion du répertoire des fonds de renseignements du ministère _____

e) Autre, veuillez préciser _____

4. Remarques _____

_____

_____

_____

_____

5. Peut-on inclure ces informations dans un répertoire de thésaurus et de vocabulaires contrôlés du Gouvernement fédéral?

O___ N___ DATE _____ SIGNATURE _____

6. Pourriez-vous nous aider à repérer d'autres TH/PT/VC au Gouvernement fédéral? Le cas échéant, lesquels? (Veuillez fournir le nom des personnes-ressources avec leurs numéros de téléphone, s'il y a lieu.)

_____

_____

Veuillez retourner ce questionnaire par télécopieur à Christiane Desautels
Archives nationales du Canada, (613) 947-1500. Merci!

Thesauri/Controlled Vocabulary Used in the Government of Canada As Tools to Manage Information

Department/Agency _____

Contact Name _____ **Phone Number** _____

Job Title _____ **Fax Number** _____

- *Please answer questions with appropriate text, with a ✓ where applicable, or with NA if not applicable. For every section, please check as many options as are applicable.*
- *Additional information may be provided on a separate sheet. If you wish to report on more than one, please photocopy this form.*

1. **Type: Thesaurus(TH)___ Thesaurus Project(TP)___ Controlled Vocabulary(CV)**
   Title(or name) _____
   _____
   If a CV, please specify: i) authority file ___ ii) code list ___ iii) keyword index ___
   iv) lexicon/dictionary ___ v) subject heading list ___ vi) other _____
   Date of creation _____ **Date of latest revision** _____
   Updating frequency: monthly __ semi-annually __ annually __ as required __
   Developed by (full corporate name) _____
   Maintained by (full corporate name) _____
   Has it been derived from another TH/CV? Y__ N__ If so,
   which one? _____
   TH/CV software/hardware (if any) _____
   Available from: _____
   Available in the following formats: i) paper ___ ii) microform ___ iii) CD ROM ___
   iv) other (please specify coding format, e.g. ASCII, WordPerfect) _____

2. **Sujets principaux** _____
   Minor subjects _____
   _____
   Number of terms _____
   English ___ French ___ E/F bilingual ___ Other _____
   Does it follow the ISO(International Organisation for Standardization) **standards? Y__ N __**
   Other standards? please specify _____
   Used by _____ **Number of users** _____

Please return by fax to Christiane Desautels at (613) 947-1500. Thank you!

Thesauri/Controlled Vocabulary Used in the Government of Canada As Tools to Manage Information

Questionnaire (cont'd)

3. **The TH/CV is used:**

a) As an indexing tool ___ If so, it is used with data in the following formats:

i) free/full text ___ **ii) data in fields ___**

iii) bibliographic records ___ **iv) abstracts ___**

v) other, please specify _____

b) For document retrieval purposes ___ If so, it is used against the following formats:

i) free/full text ___ **ii) data in fields ___**

iii) bibliographic records ___ **iv) abstracts ___**

v) other, please specify _____

c) In an online database ___ name of database software _____

d) To help manage and control a departmental inventory of information holdings ___

e) Other, please specify _____

4. **General Comments _____**

_____

_____

_____

_____

5. **Can this information be included in a thesaurus and controlled vocabulary inventory of the Government of Canada?**

Y__ N__ DATE _____ SIGNATURE _____

6. **Can you help identify other TH/TP/CV in the federal government? If so, which ones? (Please provide contact names and telephone numbers, if available.)**

_____

_____

Please return the questionnaire by fax to Christiane Desautels, National Archives of Canada, (613) 947-1500. ***Thank you!***

9. NORMES RÉGISSANT LES THÉSAURUS, LA TERMINOLOGIE, LE VOCABULAIRE ET L'INDEXATION

(Préparé par les Archives nationales du Canada)

1. **Normes régissant les thésaurus monolingues**
2. **Normes régissant les thésaurus multilingues**
3. **Normes régissant la terminologie et le vocabulaire**
4. **Normes régissant l'indexation**

1. Normes régissant les thésaurus monolingues

1.1 Organisation internationale de normalisation. *Recueil de normes ISO 1 - Documentation et information*. 3e éd. Genève : ISO, 1988.

International Organization for Standardization. *ISO Standards Handbook 1 - Documentation and Information*. 3rd ed. Geneva: ISO, 1988.

Ce recueil contient les textes complets des normes de l'ISO qui touchent la collecte, le traitement, l'entreposage et le repérage de l'information. Il est divisé en six parties : les vocabulaires; la terminologie (principes et coordination); les signes de systèmes d'écriture et la translitération; la bibliothéconomie et la documentation; les documents sur l'administration, le commerce et l'industri; et, enfin la reproduction documentaire. Les normes relatives au traitement électronique des données sont présentées dans le *ISO Standards Handbook 9 - Data Processing - Software*.

1.2 Organisation internationale de normalisation. *Documentation - Principes directeurs pour l'établissement et le développement de thésaurus monolingues*. 2e éd. Genève: ISO, 1986. Réf. no.: ISO 2788:1986 (F).

International Organization for Standardization. *Documentation - Guidelines for the Establishment and Development of Monolingual Thesauri*. 2nd ed. Geneva: ISO, 1986. Ref. no.: ISO 2788:1986 (E)

Cette norme ISO est un guide de base, clairement rédigé, qui traite de la construction d'un thésaurus monolingue et qui offre des explications sur les définitions, les abréviations, les symboles, les types de relations, les types de présentation, les méthodes de compilation, la construction, la mise à jour et la gestion d'un thésaurus.

1.3 Association française de normalisation. *Documentation - Règles d'établissement des thésaurus en langue française*. 2e éd. Paris: AFNOR, 1981. (AFNOR Z 47-100: décembre 1981).

Cette norme française correspond à la norme ISO 2788, mais de légères modifications ont été apportées à cette dernière afin que ses principes puissent s'appliquer à la construction d'un thésaurus de langue française. Un diagramme de fonctionnement très utile résume en une page le processus à suivre lors de la construction d'un thésaurus.

1.4 **British Standards Institution.** ***British Standard Guide to Establishment and Development of Monolingual Thesauri.*** **2nd ed. London: BSI, 1987. (BS 5723:1987).**

Cette norme est identique à la norme ISO 2788.

1.5 **United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization.** ***UNISIST Guidelines for the Establishment and Development of Monolingual Thesauri.*** **2nd ed. Paris: PGI, September 1981. (PGI-81/WS/15).**

Ce document a servi de base à la norme ISO 2788, et a été remplacé par cette dernière.

1.6 **American National Standards Institute.** ***Guidelines for Thesaurus Structure, Construction and Use.*** **New York: ANSO, 1980. (ANSI/NISO Z39.19-1980).**

Cette norme expose les principes directeurs pour la construction de thésaurus monolingues et correspond à la norme ISO 2788.[2]

2. **Normes régissant les thésaurus multilingues**

2.1 **Organisation internationale de normalisation.** ***Documentation - Principes directeurs pour l'établissement et le développement de thésaurus multilingues.*** **1ère éd. Genève: ISO, 1985. Réf. no.: ISO 5964:1985 (F).**

International Organization for Standardization. ***Documentation - Guidelines for the Establishment and Development of Multilingual Thesauri.*** **1st ed. Geneva: ISO, 1985. Ref. no.: ISO 5964:1985 (E).**

Ce document se concentre sur l'élaboration, la présentation et la gestion des thésaurus multilingues lorsque les exigences diffèrent de celles d'un thésaurus monolingue. Les exemples et la présentation sont en anglais, en français et en allemand. Cette norme doit être employée de concert avec la norme ISO 2788.

---

2 Cette norme a été récrite et, en 1990, soumise pour approbation sous le titre « ANSI/NISO Z39-19-199x : American National Standard Guidelines for Thesaurus Construction, Structure and Use. Le résumé suivant accompagnait la nouvelle version : « Cette norme énonce des principes directeurs pour la construction de thésaurus monolingues : la formulation des descripteurs, la présentation des relations entre les termes, et les méthodes les plus efficaces pour transmettre l'information à l'utilisateur, que ce soit sur papier ou en direct. Elle est accompagnée de recommandations sur les caractéristiques des logiciels de thésaurus ». La norme a été retirée de la circulation et, pour l'instant, aucune date de publication n'est disponible.

2.2 **Association française de normalisation. *Documentation - Principes directeurs pour l'établissement des thésaurus multilingues*. 1ère éd. Paris: AFNOR, 1990. (AFNOR Z 47-101: décembre, 1990).**

Cette norme française est identique à la norme ISO 5964 sauf pour quelques modifications mineures au texte. Ce document devrait être employé de concert avec la norme AFNOR Z 47-100.

2.3 **British Standards Institution. *British Standard Guide to Establishment and Development of Multilingual Thesauri*. 1st ed. London: BSI, 1985. (B S 6723:1985).**

Cette norme est identique à la norme ISO 5964.

2.4 **United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization. *UNISIST Guidelines for the Establishment and Development of Multilingual Thesauri*. Paris: PGI, September 1981. (PGI-81/WS/12).**

Cette norme a servi de base à la norme ISO 5964 et s'ajoute aux principes directeurs énoncés dans la norme ISO 2788.

3. **Normes régissant la terminologie et le vocabulaire**

3.1 **Organisation internationale de normalisation. *Documentation et information - Vocabulaire -partie 6: Langages documentaires*. 1ère éd., bilingue. Genève: ISO, 1983. N° de réf. : ISO 5127-6:1983 (E/F).**

International Organization for Standardization. *Documentation and Information - Vocabulary - Part 6: Documentary Languages*. 1st ed., bilingual. Geneva: ISO, 1983. Ref. no.: ISO 5127-6:1983 (E/F).

Cette partie de la norme présente les concepts de base employés en information et en documentation pour décrire le langage documentaire, notamment les notes, les classifications et les thésaurus.

3.2 **Association française de normalisation. *Documentation - Thésaurus monolingues et multilingues - symbolisation des relations*. 1ère éd. Paris: AFNOR, 1980. (AFNOR Z 47-103: avril 1980).**

Cette norme décrit les symboles qui doivent être employés dans les différentes parties des thésaurus monolingues et multilingues pour représenter les relations conventionnelles entre les termes. Les symboles s'appliquent aux thésaurus sur papier, sur microformes et en version électroniques, en plus d'être compatibles avec la norme ISO 1951.

3.3 **British Standards Institution. *Glossary of Documentation Terms*. London: BSI, 1976. (BS 5408:1976).**

Cette norme a été adoptée comme étant techniquement équivalente à la norme ISO 5127/6:1983.

3.4 **Organisation internationale de normalisation. *Terminologie - Vocabulaire*. 1ère éd., bilingue. Genève: ISO, 1990. N°. de réf : ISO 1087:1990 (E/F).**

International Organization for Standardization. *Terminology - Vocabulary*. 1st ed., bilingual. Geneva: ISO, 1990. Ref. no.: ISO 1087:1990) (E/F).

Cette norme contient les termes de base employés en terminologie et en lexicographie. Elle est recommandée pour tout travail de terminologie dans le domaine de la normalisation. La majorité des termes correspondent à la norme ISO R704.

3.5 **Organisation internationale de normalisation. *Principes et méthodes de la terminologie*. 1ère éd. Genève: ISO, 1987. N° de réf. : ISO 704:1987 (F).**

International Organization for Standardization. *Principles and Methods of Terminology*. 1st ed. Geneva: ISO, 1987. Ref. no.: ISO 704:1987 (E).

Cette norme présente les principes nécessaires à l'unification, à la normalisation et à la création de nouveaux termes et de nouveaux concepts dans les domaines de la science et de la technologie. Elle doit être employée de concert avec la norme ISO 1087.

3.6 **Association canadienne de normalisation. *Information Technology Vocabulary*. Toronto: CAN/CSA, 1992. CAN/CSA-Z243-58-92). (E/F)**

Cette norme canadienne est un dictionnaire bilingue qui présente le vocabulaire de base servant à décrire la technologie de base des systèmes informatiques ainsi que les termes provenant des récents développements technologiques, notamment les systèmes experts et OSI.

3.7 **Association canadienne de normalisation. *Principes et méthodes de la terminologie*. Toronto : CAN/CSA, 1992. CAN/CSA-Z780-92). (E/F)**

Cette norme nationale canadienne a été approuvée par le Conseil canadien des normes et correspond à la norme ISO 704.

3.8 **Association canadienne de normalisation. *Terminologie - Vocabulaire.* Toronto: CAN/CSA, 1992. (CAN/CSA-Z781-92). (E/F)**

Cette norme nationale canadienne a été approuvée par le Conseil canadien des normes et correspond à la norme ISO 1087.

3.9 **Organisation internationale de normalisation. *Systèmes de traitement de l'information- Vocabulaire - Partie 06: Préparation et manipulation des données.* 2e éd., bilingue. Genève: ISO, 1987. N° de réf. : ISO 2382-6:1987 (E/F).**

International Organization for Standardization. *Information Processing Systems - Vocabulary - Part 06: Preparation and Handling of Data.* Geneva: ISO, 1987. Ref.: no.: ISO 2382-6:1987 (E/F).

Cette norme traite de l'entrée et de l'extraction de données, des méthodes de transfert et de conversion, des techniques de recherche, en présentant, en anglais et en français, les termes et les définitions de concepts choisis relatifs au domaine du traitement de l'information; elle identifie en plus les liens entre les différentes entrées. Elle vise à faciliter la communication au niveau international au chapitre du traitement de l'information de façon à clarifier les concepts, à sélectionner les termes à employer pour exprimer le même concept en différentes langues ou dans différents pays, et à adopter des définitions qui offriront des équivalences satisfaisantes pour différents termes en différentes langues.

4. Normes régissant l'indexation

4.1 **Organisation internationale de normalisation. *Documentation - Méthodes pour l'analyse des documents, la détermination de leur contenu et la sélection des termes d'indexation.* 1ère éd. Genève: ISO, 1985. N° de réf.: ISO 5963:1985 (F).**

International Organization for Standardization. *Documentation - Methods for Examining Documents, Determining Their Subjects, and Selecting Indexing Terms.* 1st ed. Geneva: ISO, 1985. Ref.: no.: ISO 5963:1985 (E).

Cette norme vise surtout à servir de guide aux indexeurs, durant les étapes de l'analyse documentaire et de l'identification des concepts. Elle décrit les procédures recommandées pour l'examen des documents, l'identification de leurs sujets, et le choix des termes d'indexation appropriés. Elle peut également être utile lorsque vient le moment de faire l'analyse des demandes des utilisateurs et d'y faire correspondre les termes contrôlés du langage d'indexation en vue de procéder au repérage.

4.2 **British Standards Institution.** ***British Standard Recommendations for Examining Documents, Determining Their Subjects and Selecting Indexing Terms*****. 2nd ed. London: BSI, 1991. (BS 6529:1991).**

Cette norme a été adoptée comme équivalente à la norme ISO 5963:1985.

4.3 **American National Standards Institute.** ***American National Standard for Library and Information Sciences and Related Publishing Practices - Basic Criteria for Indexes*****. New York: ANSO, 1984. (ANSO Z39.4-1984)**

Cette norme correspond à la norme ISO 5963:1985.

4.4 **Organisation internationale de normalisation.** ***Information et documentation - Principes directeurs pour l'élaboration, la structure et la présentation des index*****. 2[e] éd. Genève: ISO, 199x. N° de réf.: ISO 999 (F).**

International Organization for Standardization. ***Information and documentation - Guidelines for the content, organization and presentation of indexes*****. 2nd ed. Geneva: ISO, 199x. Ref.: no.: ISO 999 (E).**

Cette norme remplace l'édition 1975 de la norme ISO 999. Elle traite des pratiques de base et des principes d'indexation, y compris le choix, la forme et l'organisation des vedettes utilisées pour les entrées d'index.

10. LES THÉSAURUS : BIBLIOGRAPHIE ANNOTÉE

(Préparée par les Archives nationales du Canada)

1. **Les thésaurus en général**
2. **La construction et la mise à jour des thésaurus**
3. **Les thésaurus et autres techniques de repérage**
4. **Les logiciels de thésaurus**

INDEX

1. Les thésaurus en général

1.1 Aitchison, Jean and Gilchrist, Alan. *Thesaurus Construction: A Practical Manual*. 2d ed. London: The Association for Information Management, 1987.

Un guide pratique et concis portant sur la construction des thésaurus employés pour le repérage de l'information. On y traite de la planification et de la conception, de même que de la mise à jour des thésaurus.

1.2 Chen, H., Lynch, K.J., Basu, K., Ng, T.D. Generating, Integrating and Activating Thesauri for Concepts-Based Document Retrieval, *IEEE Expert*. (1993): 25-33

Cet ouvrage propose une approche qui permet de repérer des termes associés dans plusieurs thésaurus au moyen d'un algorithme basé sur l'heuristique.

1.3 Fugman, Robert. "An Interactive Classaurus on the PC." *International Classification* 17, no. 3/4 (1990): 133-37.

La construction d'un index ou d'un langage d'indexation en vue de repérer l'information se compose d'un vocabulaire qui peut prendre la forme d'un thésaurus ou d'un système de classification. L'auteur discute des exigences relatives à chacune des catégories de concepts et suggère d'intégrer les termes provenant du langage naturel à un vocabulaire contrôlé pour créer un système hybride - un classaurus.

1.4 Grefenstette, G. *Explorations in Automatic Thesaurus Discovery*. Norwell, MA: Kluwer Academic Publishers, 1994.

Ce livre propose des techniques innovatrices relatives au systèmes d'information à grande échelle et aux méthodes servant à identifier les classes d'unités lexicales associées. Il présente également des techniques servant à évaluer les résultats de découvertes ayant trait aux relations sémantiques.

1.5 Jones, Susan. "A Thesaurus Data Model for an Intelligent Retrieval System." *Journal of Information Science* 19, no. 3 (1993): 1-10.

Cet article présente un projet où deux thésaurus traditionnels ont été chargés dans un système de gestion de base de données relationnelles afin que l'on puisse en découvrir les caractéristiques et expérimenter les méthodes de navigation pour voir comment cela pourrait faciliter le repérage des documents. La modélisation des données et les techniques ayant servies à la conception des base de données utilisées sont décrites.

1.6 **Lancaster, Frederick William. *Vocabulary Control for Information Retrieval.* 2d ed. Virginia: Information Resources Press, 1986.**

Il s'agit d'un bon livre de base pour la compréhension des thésaurus : les différents types, leur construction, leur composition, leur utilisation.

1.7 **McLelland, Joe. "Computers, Databases and Thesauri." *Aslib Proceedings* 42, no. 7/8 (July/August 1990): 201-5.**

L'auteur décrit deux différentes approches pour effectuer le repérage de l'information et explique comment les combiner : l'opinion d'un spécialiste de l'information sur les systèmes de gestion de base de données, qui présente un module thésaurus en tant que composante de l'ensemble; et l'opinion d'un programmeur/analyste de systèmes, qui présente les services ou les progiciels spécialisés en traitement de thésaurus fonctionnant sans un système de gestion de base de données spécifique.

1.8 **Meadows, Jack. "Purposes and practices of text retrieval." *Journal of Information Science* 18, no. 2 (1992): 83-87.**

L'auteur traite de différentes méthodes de repérage, des contraintes liés au repérage et des différentes solutions offertes. On y traite entre autres du repérage sur du texte intégral, de l'utilisation de graphiques, l'utilisation d'équations et du langage SGML. On y parle également des restrictions relatives aux exigences des utilisateurs et des types de base de données, de même que de certaines solutions, notamment l'ajout de systèmes experts et la génération de thésaurus.

1.9 **Pollitt, A. Steven. *Information Storage and Retrieval Systems: Origin, Development and Applications*. Chichester: Ellis Harwood Limited, 1989.**

Il s'agit d'un texte traditionnel sur le repérage de l'information; il traite de sujets tels que les systèmes de classification et d'indexation, les systèmes de repérage manuels et automatisés, ainsi que de la construction de bases de données et de systèmes frontaux, et de la façon d'y effectuer le repérage.

1.10 **Schmitz-Esser, Winfried. "New Approaches in Thesaurus Application." *International Classification* 18 no. 3 (1991): 143-47.**

Cet article présente de nouvelles approches relatives aux applications de thésaurus, notamment les systèmes experts et à interfaces, la programmation et la conception par objets, les systèmes hypertextes, la traduction automatique et la production automatiques de résumés analytiques.

2. La construction et la mise à jour des thésaurus

2.1 Bertrand-Gastaldy, Suzanne and Davidson, Colin H. "Improved Design of Graphic Displays in Thesauri - Through Technology and Ergonomics." *Journal of Documentation* 42, no. 4 (December 1986): 225-51.

Cet article présente une liste de critères de la performance que les présentations graphiques d'un thésaurus « idéal » devraient respecter.

2.2 Crawford, R.G. Automatic Thesaurus Construction Based on Term Centroids. *The Canadian Journal of Information Science*, vol. 4 (1979): pp. 124-136.

Ce document aborde le problème posé par le choix des caractéristiques à attribuer aux termes en vue de leur regroupement, et examine les concepts des « centroïdes de termes ». Il présente ensuite les résultats de différentes recherches obtenus au moyen d'un thésaurus construit entièrement par ordinateur.

2.3 Crouch, C.J. An Approach to the Automatic Construction of Global Thesauri. *Information Processing & Management*, vol. 26, no. 5 (1990): pp. 629-640

Cet ouvrage passe en revue les méthodes employées pour la construction automatique de thésaurus et présente une méthode servant à la génération automatique d'un thésaurus global basée sur le modèle de discrimination des termes élaboré par Salton, Yang et Yu. Cette méthode, mise à l'épreuve sur deux collections de documents, améliore les activités de repérage.

2.4 Field, B.J. *Semi-automatic Development of Thesauri Using Free-language Vocabulary Analysis (Part 1 only) Report No. R75/24.* London: The Institution of Electrical Engineers, July 1975.

Ce document hautement technique présente en détail l'élaboration d'un système de vocabulaire structuré, ou thésaurus, basé sur l'indexation du langage. Il décrit aussi l'élaboration d'un processus automatique de troncature, ainsi que les résultats d'études statistiques sur les caractéristiques liées à l'augmentation et à la fréquence de l'utilisation du vocabulaire tiré du langage naturel.

2.5 McMath, Charles F., Tamaru, Robert S., Rada, Roy. "A graphical thesaurus-based information retrieval system." *International Journal of Man-Machine Studies* 31 (1989): 121-47.

Cet article décrit l'utilisation de présentations graphiques produites par ordinateur; les présentations sont basées sur une approche thésaurale au repérage de l'information et sur un modèle de thésaurus pour l'évaluation de concepts et les liens entre les termes.

2.6 Rada, Roy. "Maintaining Thesauri and Metathesauri." *International Classification* 17, no. 3/4 (1990): 158-64.

La façon la plus facile de relier différentes bases de données consiste à faire le mappage entre les termes de leurs thésaurus respectifs et de créer ainsi un métathésaurus. Cet article présente quelques systèmes qui permettent l'utilisation de thésaurus et de métathésaurus; aussi, il cite de bons exemples relatifs à la création de métathésaurus et fait des références particulières à certains systèmes biomédicaux et à des thésaurus.

2.7 Rees-Potter, Lorna Katherine. "Dynamic Thesaural Systems." *Canadian Library Journal* 46, no. 1 (February 1989): 40-41.

L'auteur explique comment la terminologie que l'on retrouve dans le contexte de citations est particulièrement utile au repérage de concepts dans des domaines spécialisés des sciences sociales, dont la terminologie est moins précise. Il mentionne des recherches plus approfondies, présentement en cours, qui visent à établir les relations entre les termes de certains domaines spécialisés afin que l'on puisse élaborer un fichier sur le concept qui précisera le terme et ses synonymes, leur hiérarchie, ainsi que toute autre relation pertinente.

3. Les thésaurus et autres techniques de repérage

3.1 Basch, Reva. "The Seven Deadly Sins of Full-Text Searching." *Database* 12, no. 4 (August 1989): 15-23.

On décrit sept difficultés associées à la recherche plein texte. On y traite notamment du repérage en direct par opposition au repérage en mode autonome, du manque de vocabulaire contrôlé, de logiciels inadéquats, du manque de pertinence de l'information présentée à l'écran, des erreurs lors de l'entrée des données, des recherches effectuées sur des bases de données incompatibles, et de la grande différence des formats en direct pour présenter la même information. On discute des différents types de logiciels et de systèmes pour chacune des difficultés examinées. Des références et des suggestions de lectures additionnelles sont présentées à la fin de l'article.

3.2 Blair, David C. "An Extended Relational Document Retrieval Model." *Information Processing and Management* 24 (1988): 349-71.

Il s'agit d'un bon livre technique de base sur le repérage de documents et d'information à partir d'un modèle relationnel logique et approfondi. On y discute de certaines considérations liées au repérage, notamment du repérage associatif et du repérage inférentiel.

3.3 **Chen, Hsinchun. "Knowledge-based Document retrieval: Framework and Design."** ***Journal of Information Science*** **18 (1992): 293-314.**

L'auteur explore le prototype d'un système de repérage fondé sur les connaissances pour le repérage d'information intelligente au moyen de différents outils et procédures offerts par le système. Ce dernier utilise grandement l'heuristique et fait appel aux connaissances des utilisateurs et des spécialistes de l'information, tout en cherchant à réduire les méprises de l'utilisateur au moment de la recherche. Ce genre de système tire profit des avantages des systèmes inversés actuels fondés sur l'indexation, en plus d'utiliser une architecture « blackboard » cohérente et uniforme.

3.4 **Coco, Al. "Full Text Revisited."** ***Legal Reference Services Quarterly*** **6, no. 3-4 (June 1987): 195-97.**

Ce court article fait l'éloge du vocabulaire contrôlé lorsqu'il est ajouté au texte intégral; il en résulte un meilleur repérage, grâce à l'ajout de termes supplémentaires et au recours à des mécanismes de révision améliorés pour la rédaction de sommaires juridiques. Les termes employés au moment de la recherche peuvent être combinés plus étroitement, ce qui améliore la précision.

3.5 **Comber, Denis, and Stanford, Joy. "Free Text and Thesaurus Control".** ***The International Records Management Council Journal*** **(May 1993): 8-13.**

Un très bon article qui traite du repérage de l'information au moyen de texte en forme libre et du vocabulaire contrôlé d'un thésaurus pour effectuer des recherches en direct dans une base de données de gestion de documents. Une bibliographie annotée d'articles et de textes pertinents est incluse.

3.6 **Keen, Michael E. "Some Aspects of Proximity Searching in Text Retrieval Systems."** ***Journal of Information Science*** **18, no. 2 (1992): 89-98.**

Cet article traite des possibilités, de la syntaxe et des circonstances qui entourent la recherche par approximation, de la pertinence de la précision et des rappels, ainsi que de leur impact sur le repérage.

3.7 **Paice, Chris D. "A Thesaural Model of Information Retrieval." Information Processing & Management 27, no. 5 (January 1991).**

Cet ouvrage propose que la représentation d'un thème soit faite à partir d'extraits tirés d'un thésaurus de domaine. Pour ce faire, il suggère un algorithme et examine la possibilité qu'un thésaurus puisse servir à cette fin.

3.8 **Perez, Ernest. "Text Enhancement-Controlled Vocabulary vs. Free Text." *Special Libraries* 73, no. 3 (July 1982): 183-92.**

Cet article préconise l'accès et le repérage en direct du texte intégral ou en forme libre des bases de données des journaux. On y parle également de la possibilité d'inclure des listes restreintes de vocabulaires contrôlés.

3.9 **Pritchard, John. "Electronic Filing and Retrieval: Developments in Full Text Retrieval Systems." *Information Media and Technology* 23, no. 2 (March 1990): 63-66.**

Cet article donne une bonne introduction au repérage plein texte, ce qu'il accomplit et comment il l'accomplit. Il explique les différences entre les systèmes de gestion de bases de données, le repérage plein texte, le repérage en forme libre, ainsi que les applications qui conviennent le mieux à chaque méthode de repérage. On y traite également de systèmes de reconnaissance optique de caractères, des systèmes hypertextes et d'imagerie.

3.10 **Schuegraf, Ernest J. and Martin F. van Bommel. "An Automatic Document Indexing System Based on Cooperating Expert Systems: Design and Development." *The Canadian Journal of Information and Library Science* 18, no. 2 (July/August 1993): 32-50.**

Le système basé sur les sujets dont il est question dans cet article requiert la combinaison du système expert Topic Expert et d'un module de pré-traitement des statistiques qui identifie les mots signifiants pour déterminer les domaines abordés dans le document à partir de ces mots, en les associant aux caractéristiques du vocabulaire d'un domaine particulier. Un autre système expert, le Subject Specialist, assigne des termes d'indexation définitifs à partir des domaines des mots signifiants au moyen d'un thésaurus enrichi.

4. Les logiciels de thésaurus

4.1 **Chan, Lois Mai and Pollard, Richard. *Thesauri Used in Online Databases: An Analytical Guide*. Westport: Greenwood Press, 1988.**

Plusieurs bases de données individuelles comportent des vocabulaires contrôlés spécifiques dans leur thésaurus étant donné la diversité de l'étendue et de l'emploi d'un sujet. Ce guide vise à faciliter l'identification des vocabulaires d'indexation employés par les bases de données en direct dont la taille est imposante ou qui sont utilisés sur une grande échelle.

4.2 **Chong, Alicia. "Topic: A Concept-based Document Retrieval System."** ***Library Software Review (USE)*** **8 (1989): 281-84.**

Cet article fait la critique du système Topic, un produit de la compagnie Verity, Inc., qui est un système de gestion de documents, de stockage et de recherche basé sur le repérage par concepts.

4.3 **Ganzmann, Jochen. "Criteria for the Evaluation of Thesaurus Software."** ***International Classification*** **17, no. 3/4 (1990): 148-57.**

Afin aider l'utilisateur final à choisir le logiciel qui répondra le mieux à ses besoins, l'auteur donne une liste de critères, dont ceux qui se rapportent aux étapes essentielles d'un thésaurus, à savoir la construction, le maintien et à la mise à jour. L'annexe énumère des exigences fonctionnelles supplémentaires dans une liste intitulée « Check-list for Thesaurus Software ».

4.4 **Milstead, Jessica L. "Thesaurus Software Packages for Personal Computers."** ***Database*** **13, no. 6 (December 1990): 61-65.**

L'auteur parle de six progiciels de gestion de thésaurus disponibles aux États-Unis et les compare. Selon elle, il est possible d'intégrer le module thésaurus au système de gestion de bases de données de l'organisme tout entier, plutôt qu'à une partie du système seulement.

4.5 **Ritzler, Claus. "Comparative Study of PC-supported Thesaurus Software."** ***International Classification*** **17, no. 3/4 (1990) 138-47.**

L'auteur compare trois progiciels qui fonctionnent sur des ordinateurs personnels et permettent l'élaboration, la construction et la gestion de thésaurus et autres outils linguistiques. Il met l'accent sur les exigences relatives au matériel et au logiciel, les interfaces-utilisateur et de traitement, la fonctionnalité et la fiabilité.

INDEX
(Auteur)

Aitchison, Jean and Gilchrist, Alan
Thesaurus Construction: A Practical Manual

Basch, Reva
The Seven Deadly Sins of Full-Text Searching

Bertrand-Gastaldy, Suzanne and Davidson, Colin H.
Improved Design of Graphic Displays in Thesauri

Blair, David C.
An Extended Relational Document Retrieval Model

Chan, Lois Mai et Pollard, Richard
Thesauri Used in Online Databases: An Analytical Guide

Chen, H., Lynch, K.J., Basu, K., Ng, T.D.
Generating, Integrating and Activating
Thesauri for Concepts-Based Document Retrieval

Chen, Hsinchun
Knowledge-based Document Retrieval: Framework and Design

Chong, Alicia
Topic: A Concept-based Document Retrieval System

Coco, Al
Full Text Revisited

Comber, Denis, and Stanford, Joy
Free Text and Thesaurus Control

Crawford, R.G.
Automatic Thesaurus Construction Based on Term

Crouch, C.J.
An Approach to the Automatic Construction of Global Thesauri

Field, B.J.
Semi-automatic Development of Thesauri ...

Fugman, Robert
An Interactive Classaurus on the PC

Ganzmann, Jochen
Criteria for the Evaluation of Thesaurus Software

Grefenstette, G.
Explorations in Automatic Thesaurus Discover

Jones, Susan
A Thesaurus Data Model for an Intelligent Retrieval System

Keen, Michael E.
Some Aspects of Proximity Searching in Text Retrieval Systems

Lancaster, Frederick William
Vocabulary Control for Information Retrieval

McLelland, Joe
Computers, Databases and Thesauri

McMath, Charles F., Tamaru, Robert S., Rada, Roy
A Graphical Thesaurus-based Information Retrieval System

Meadows, Jack
Purposes and Practices of Text Retrieval

Milstead, Jessica L.
Thesaurus Software Packages for Personal Computers

Perez, Ernest
Text Enhancement-Controlled Vocabulary vs. Free Text

Pollitt, A. Steven
Information Storage and Retrieval Systems: Origin, Development

Pritchard, John
Electronic Filing and Retrieval: Developments in Full Text ...

Rada, Roy
Maintaining Thesauri and Metathesauri

Rees-Potter, Lorna Katherine
Dynamic Thesaural Systems

Ritzler, Claus
Comparative Study of PC-supported Thesaurus Software

Schmitz-Esser, Winfried
New Approaches in Thesaurus Application

Schuegraf, Ernest J. et Martin F. van Bommel
An Automatic Document Indexing System Based on Cooperating ...

Annexe A

Groupe de travail sur la normalisation des thésaurus - NCTTI:

Documents officiels

Groupe de travail sur la normalisation des thésaurus
Mandat - Avril 1994

1. Offrir des conseils sur le rôle des thésaurus dans la gestion de l'information en mettant l'accent sur la possibilité pour les institutions de repérer l'information et d'y avoir accès au fil des ans.

2. Passer en revue les normes nationales et internationales en matière de thésaurus et identifier celles qui peuvent s'appliquer au gouvernement fédéral.

3. Recommander que des normes en matière de thésaurus (la structure, le contenu ou les deux) soient adoptées à titre de normes du Conseil du Trésor sur les technologies de l'information.

4. Identifier les domaines où des normes sont nécessaires mais n'ont pas encore été élaborées.

5. Analyser et faire des recommandation quant aux critères de sélection des outils servant à l'élaboration de thésaurus (p. ex. les logiciels) ou de produits de thésaurus (thésaurus auquel on a ajouté les termes - « populated thesaurus »), automatisés ou non.

6. Recueillir et diffuser l'information relative aux thésaurus ainsi que sur les thésaurus et projets de thésaurus en cours dans l'administration gouvernementale.

7. Offrir des lignes directrices sur la gestion des thésaurus (construction, mise en oeuvre et maintien).

Groupe de travail sur la normalisation des thésaurus
Membres 1993-1994

Edite Abols
Bibliothèque, Justice Canada

Janet Beale
Services gouvernementaux Canada

Claude-André Bonin
Hydro Québec

Lise Boudreault
Travaux publics et
Services gouvernementaux

Bob Cheetham
Santé Canada

Diane Crouse
Affaires étrangères et
Commerce international

Bob Derksen
Revenu Canada

Fay Hjartarson
Statistique Canada

Ross Hodgins
Secrétariat du Conseil du Trésor

Lucie Joyal-Serhal
Conseils et Vérification Canada

J.P.W. Larocque
Réseau canadien d'information
sur le patrimoine

Micheline Latulippe
Hydro Québec

Christiane Desautels
Archives nationales du Canada

Keldine FitzGerald
Développement des ressources humaines
Canada

Glen Furgeson
Réseau canadien d'information
sur le patrimoine

Ron Gauthier
Environnement Canada

Sue Gavrel
Conseil du Trésor du Canada

Bruno Gnassi
Groupe Communication Canada

Kerridwen Harvey
Réseau canadien d'information
sur le patrimoine

Rosemary Murray-Lachapelle (présidente)
Archives nationales du Canada

Maryna Nowosielski
Développement des ressources
humaines Canada

John Nugent
Bureau des brevets

Judy Patterson
Groupe Communication Canada

Wendy Saunders
Environnement Canada

Paul McLaughlin
Défense nationale

Lucie Molgat
Travail Canada

Tony Moren
Environnement Canada

Jane Thacker
Bibliothèque nationale du Canada

Pat Young
Réseau canadien d'information
sur le patrimoine

Barry Sims
Services gouvernementaux de
télécommunications et d'informatique

Maureen Sly
Centre de recherche pour le
développement international

Blair Stannard
Industrie Canada

Roy Vallillee
Ressources naturelles Canada

Membres du Groupe I
Définition des exigences

Janet Beale
Services gouvernementaux Canada

Glen Furgeson
Réseau canadien d'information sur le patrimoine

Ross Hodgins
Secrétariat du Conseil du Trésor

Linda Morrisey
Développement des ressources humaines Canada

Blair Stannard
Industrie Canada

Christiane Desautels
Archives nationales du Canada

Sue Gavrel
Secrétariat du Conseil du Trésor

Candace Loewen
Archives nationales du Canada

Rosemary Murray-Lachapelle (présidente)
Archives nationales du Canada

Membres du Groupe II
Examen des normes

Rosemary Murray-Lachapelle
Archives nationales du Canada

Keldine FitzGerald
Développement des ressources humaines Canada

Beth Knox
Archives nationales du Canada

Maureen Sly
Centre de recherche pour le développement international

Edite Abols
Justice Canada

Jane Thacker
Bibliothèque nationale du Canada

Lise Boudreault
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Fay Hjartarson
Statistique Canada

Membres du Groupe III

Diane Crouse
Affaires étrangères et Commerce international

Christiane Desautels
Archives nationales du Canada

Jennifer Farkas
Centre d'innovation en technologies de l'information
Industrie Canada

Kerridwen Harvey
Réseau canadien d'information sur le patrimoine

Tony Moren
Statistique Canada

Rosemary Murray-Lachapelle (présidente)
Archives nationales du Canada

Sara Sprague
Développement des ressources humaines

Judy Patterson
Groupe Communication Canada

Barry Sims
Services gouvernementaux de télécommunications et d'informatique

Groupe de travail sur la normalisation des thésaurus

Sous-groupe - Rédaction et révision

Rosemary Murray-Lachapelle (présidente)
Archives nationales du Canada

Christiane Desautels
Archives nationales du Canada

Jane Thacker
Bibliothèque nationale du Canada

Maureen Sly
Centre de recherche pour le développement international

Pat Young
Réseau canadien d'information sur le patrimoine